Niveau(x) d'enseignement: 4 Numéro EDUQ : 6870311
Centre d'intérêt: 870

Cadre d'organisation de la formation professionnelle à l'école secondaire : document d'information / Direction générale des programmes, Direction de la formation professionnelle, Direction du développement de l'évaluation. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, 1988.
135 p. ; 22 x 36 cm.

Code: 16-4904-02 ; 8889-194.

ISBN 2-550-14292-6

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province) Ministère de l'éducation. Direction de la formation professionnelle * Québec (Province) Ministère de l'éducation. Direction du développement de l'évaluation

Descripteur(s): Enseignement professionnel * Formation professionnelle * Règle administrative * Organisation administrative * Programme de formation * Evaluation de l'enseignement * Secondaire (Ordre d'enseignement)

La réforme envisagée pour la formation professionnelle au secondaire est globale. Elle repose sur la nécessité d'apporter des correctifs importants au système actuel en vue de répondre aux exigences propres au domaine. Ces correctifs imposent trois axes de changement: le cadre d'organisation, l'infrastructure pédagogique et l'harmonisation des actions des divers partenaires en formation professionnelle. Le document ne concerne que le cadre d'organisation de la formation professionnelle et certains éléments de l'infrastructure pédagogique qui lui sont directement liés: soit les programmes d'études et l'évalustion en vue de la sanction des études. Il fournit des informations complémentaires au Règlement concernant le Régime pédagogique du secondaire et à l'Instruction scolaire 1988-1989 portant sur la formation professsionnelle, dans la perspective d'une meilleure compréhension des changements qu'entraîne la réforme de la formation professionelle.

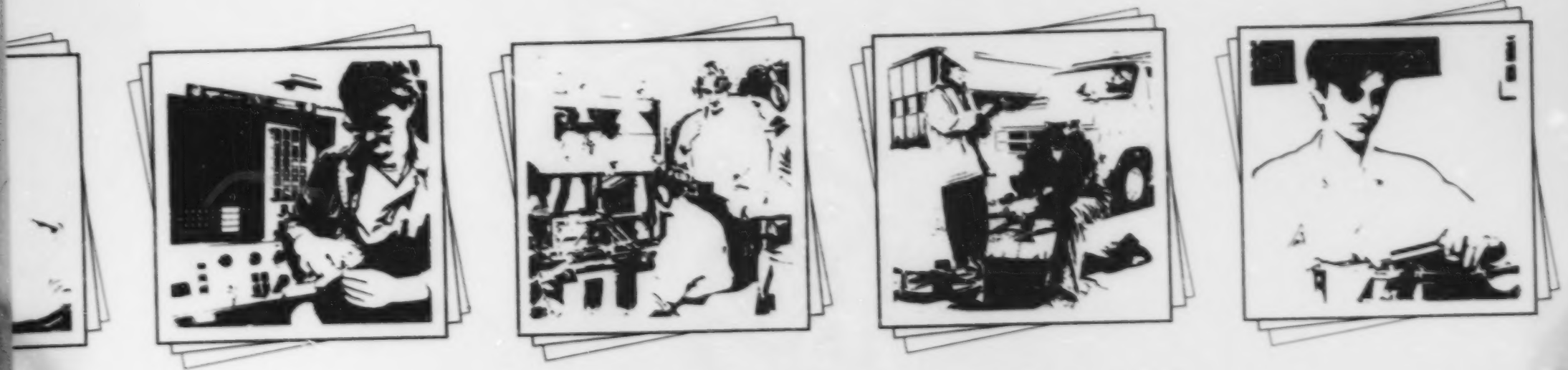
Type de document: d

EDUQ 88703

Québec

CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE À L'ÉCOLE SECONDAIRE

Document d'information
Avril 1988



EDUQ 8870

CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE À L'ÉCOLE SECONDAIRE

Document d'information
Avril 1988

Direction générale des programmes
Direction de la formation professionnelle
Direction du développement de l'évaluation

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1988

ISBN 2-550-14292-6

Dépôt légal - deuxième trimestre 1988
Bibliothèque nationale du Québec.

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
INTRODUCTION	1
1. CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	2
1.1 Le Règlement concernant le Régime pédagogique du secondaire: formation professionnelle	2
1.2 Calendrier d'application des filières de formation	5
1.3 Commentaires liés à la mise en application du cadre d'organisation en formation professionnelle	8
1.4 Semestrialisation	12
1.5 Harmonisation Jeunes - Adultes	14
2. PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE	17
2.1 Le cadre général d'élaboration des programmes	17
2.2 Les productions	18
2.3 Les caractéristiques des programmes	19
3. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES	20
3.1 Caractéristiques principales de l'évaluation	20
3.2 Impacts sur le plan administratif	24
ANNEXE 1 Règlement concernant le régime pédagogique au secondaire (décret du 10 décembre 1986)	28
ANNEXE 2 Décret concernant le règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique au secondaire (décret du 27 janvier 1988)	36
ANNEXE 3 Instruction scolaire 1988-1989 sur la formation professionnelle - décembre 1987	42
ANNEXE 4 Modifications et compléments à l'Instruction 1988-1989 - février 1988	74
ANNEXE 5 Instruction des adultes pour 1988-1989	96

	NOTES
INTRODUCTION La réforme envisagée pour la formation professionnelle au secondaire est globale. Elle repose sur la nécessité d'apporter des correctifs importants au système actuel en vue de répondre aux exigences propres au domaine. Ces correctifs imposent trois axes de changements: le cadre d'organisation, l'infrastructure pédagogique et l'harmonisation des actions des divers partenaires en formation professionnelle. Le présent document ne concerne que le cadre d'organisation de la formation professionnelle et certains éléments de l'infrastructure pédagogique qui y sont directement liés: soit les programmes d'études et l'évaluation en vue de la sanction des études. Il sert à fournir des informations complémentaires au Règlement concernant le Régime pédagogique du secondaire et à l'Instruction scolaire 1988-1989 portant sur la formation professionnelle, dans la perspective d'une meilleure compréhension des changements qu'entraine la réforme de la formation professionnelle. Les informations concernant d'autres sujets importants reliés à l'infrastructure pédagogique et à la formation générale à caractère technique font l'objet de communications à part, au fur et à mesure que le Ministère statue sur les orientations à donner à ces dossiers. Il s'agit des dossiers suivants: la carte des enseignements, le perfectionnement des enseignants et des enseignantes, la modernisation des ateliers, le processus d'implantation des programmes et des examens, le cadre d'élaboration des épreuves ministérielles, le plan quinquennal de production des programmes d'études, les modification aux systèmes collectifs, les règles budgétaires, les conventions collectives, l'harmonisation secondaire-collégial, la formation des travailleurs et des travailleuses de la construction (Loi 119), les relations éducation - travail et le plan de promotion de la formation professionnelle.	En plus du décret concernant le Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire approuvé le 10 décembre 1986, un décret approuvé le 27 janvier 1988 apporte des modifications au premier. Concernant l'Instruction, deux documents complémentaires ont été publiés pour l'organisation 1988-1989: l'Instruction en date de décembre 1987, et des modifications et compléments à l'Instruction, en date de février 1988.

	NOTES
1. CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE Le cadre d'organisation de la formation professionnelle trouve son assise légale et opérationnelle dans le Règlement concernant le Régime pédagogique du secondaire amendé par décret gouvernemental en décembre 1986 (Annexe 1) ainsi qu'en janvier '88 (Annexe 2). L'instruction scolaire traduit la mise en application de ce cadre pour l'année 1988-1989 (Annexes 3 et 4). Ces quatre documents constituent la base des informations fournies dans ce premier chapitre.	
1.1 <u>Le Règlement concernant le Régime pédagogique du secondaire: formation professionnelle</u> Les amendements apportés en décembre 1986 au Règlement de 1981 ont pour effet de distinguer la formation professionnelle de la formation générale principalement aux plans de l'admission, de la sanction des études et de l'organisation de la formation. Il en découle la modification d'une dizaine d'articles et l'ajout de 17 nouveaux articles propres à la formation professionnelle.	Le décret adopté en janvier '88 a pour effet de modifier à nouveau 9 de ces articles.
Ces amendements introduisent: * deux filières de formation initiale et une filière de formation complémentaire définies en fonction de la structure générale des emplois et du document de reconnaissance auquel elles conduisent (art. 42.1);	L'article 42.1 est modifié par: 1) le remplacement, dans la première ligne du troisième alinéa, des mots "Filière de" par les mots "Structure de la"; 2) la suppression, dans la quatrième ligne du troisième alinéa, des mots "au raisonnement";

	NOTES
• des conditions d'admission à la formation professionnelle distinctes pour chacune des filières (art. 42.2, 42.3, 42.4 et 42.5)	L'article 42.2 est modifié en ce qui concerne les conditions d'admission au CEP. L'article 42.3 est modifié par l'addition, à la fin des sous-paragraphes i et ii du paragraphe b, des mots "ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43". L'article 42.4 est remplacé par: 42.4 Conditions d'admission à l'attestation de spécialisation professionnelle: un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle s'il est titulaire du diplôme d'études professionnelles ou du certificat d'études professionnelles exigé par le programme d'études ou s'il possède les équivalences d'études reconnues par le Ministre.

	NOTES
• un nouveau mode d'organisation de la formation professionnelle (art. 42.9, 42.10 et 42.11) • des règles de sanction des études portant strictement sur les apprentissages en formation professionnelle (art. 50.1, 50.2 et 50.3)	42.4.1 Conditions d'admission à l'attestation de capacité: "Un élève est admis à un programme d'études sanctionné par une attestation de capacité s'il satisfait aux exigences fixées par le programme d'études". L'article 42.9 est modifié afin de tenir compte de la nouvelle organisation de la filière CEP: enseignement consacré à la formation professionnelle, d'une durée variant de 450 heures à 900 heures. Il est toutefois stipulé qu'en dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève peut aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.

	NOTES
• une définition des programmes d'études axée sur le développement des compétences (art. 3.1) • une définition des crédits différente de celle de la formation générale (art. 42.8) • un calendrier scolaire basé sur la durée des programmes d'études pour les filières menant au diplôme d'études professionnelles (DEP) et à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) et basé sur l'année scolaire pour la filière menant au certificat d'études professionnelles (CEP) (art. 42.6).	Cet article est remplacé par: "le calendrier scolaire des élèves admis à un programme d'études de formation professionnelle varie selon la durée du programme d'études choisi. Il comprend des activités d'enseignement, de services personnels et de services complémentaires aux élèves".
1.2 <u>Calendrier d'application des filières de formation</u> Le tableau 1 illustre l'application progressive du nouveau cadre d'organisation et l'abolition progressive du cadre actuel. A droite, les dates les plus importantes sont soulignées en vue d'une planification à plus long terme des changements à venir.	

TABLEAU 1

Calendrier d'application des filières de formation professionnelle

	1986-1987	1987-1988	1988-1939	1989-1990	1990-1991
Organisation actuelle (abolition progressive)	PC 2 PC 3 PC 4 PC 5 PL 4 PL 5 INT SUPP	PC 3 PC 4 PC 5 PL 5 SUPP	PC 4 PC 5	PC 5	
Nouvelle organisation (introduction progressive)		DEP 1	DEP 1 DEP 2 CEP 1 ASP	DEP 1 DEP 2 CEP 1 ASP	DEP 1 DEP 2 CEP 1 ASP

FÉVRIER 1988 - admission et inscription préliminaire des élèves à la filière menant au CEP, au DEP et à l'ASP.
SEPTEMBRE 1988 - mise en place des filières menant au CEP et à l'ASP; deuxième année de la filière DEP.
1988-1989 - première année d'application d'une organisation semestrielle de la formation professionnelle.
JUIN 1989 - délivrance des CEP, DEP et ASP pour la cohorte d'élèves ayant complété leur formation.

NOTES

Une organisation de type "trimestrielle" plutôt que "semestrielle" est à l'étude pour l'année 1989-1990.

PC: Professionnel court
PL: Professionnel long
INT: Intensif
SUPP: Cours supplémentaires

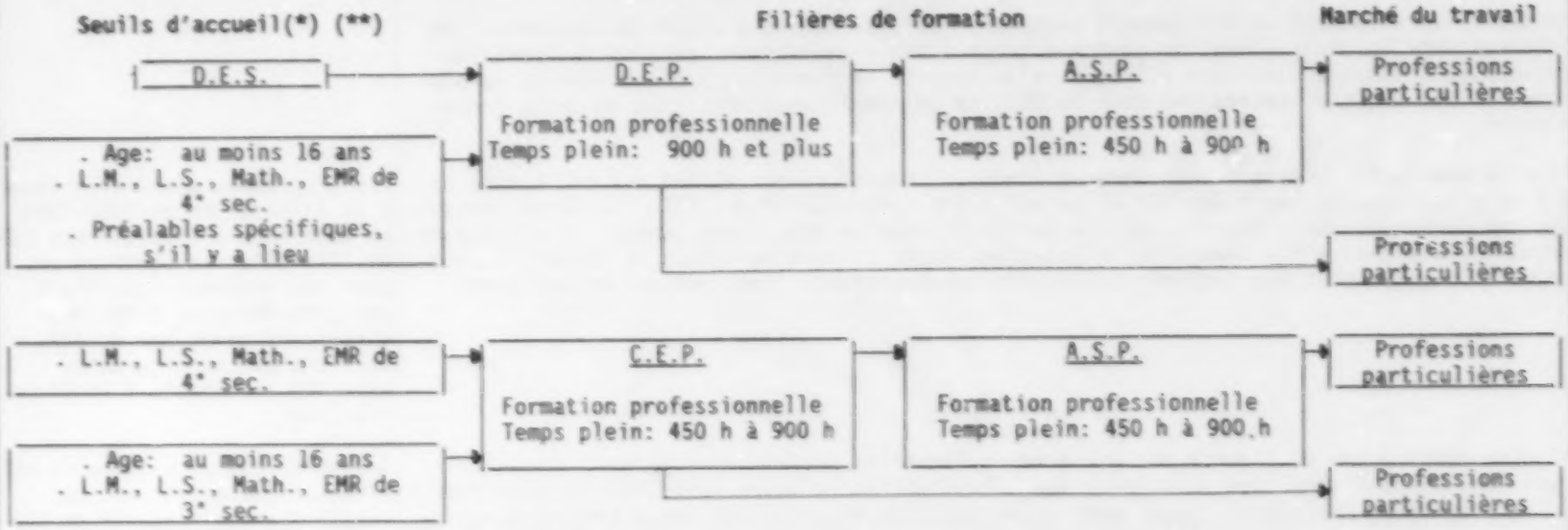
CEP: Certificat d'études professionnelles
DEP: Diplôme d'études professionnelles
ASP: Attestation de spécialisation professionnelle

NOTES

Le tableau 2 situe la formation professionnelle dans l'école par rapport à la formation générale en tenant compte de tous les éléments du cadre d'organisation. Il indique les conditions d'admission aux filières de formation, leur organisation et les documents de reconnaissance correspondants.

TABLEAU 2

Trois filières de formation débouchant sur des professions particulières sur le marché du travail sont offertes:



* Des équivalences peuvent être reconnues par le Ministre
** Les adultes ne sont pas tenus d'avoir réussi un cours d'enseignement moral ou religieux

L.M.: Langue maternelle
L.S.: Langue seconde
Math: Mathématique
EMR: Enseignement moral ou ens. moral et religieux, cathol. ou prot.

DES: Diplôme d'études secondaires
DEP: Diplôme d'études professionnelles
CEP: Certificat d'études professionnelles
ASP: Attestation de spécialisation profes.

	NOTES
1.3 <u>Commentaires liés à la mise en application du cadre d'organisation en formation professionnelle</u> Cette troisième partie du premier chapitre porte principalement sur les impacts organisationnels de la mise en place du cadre d'organisation en formation professionnelle puisque toutes les filières sont en application en septembre 1988.	
• La mise en application des filières menant au DEP (depuis septembre '87), au CEP ou à l'ASP (en septembre '88) détache la formation professionnelle de la formation générale quant à son organisation, puisque la formation professionnelle sera dispensée à temps plein. Par ailleurs, elle reporte la formation professionnelle au plus tôt en 4e secondaire pour le CEP et en 5e secondaire pour le DEP, ce qui implique l'abolition de cette formation en 2e ou 3e secondaire.	
• La durée de la formation dépend de la durée des programmes d'études. Ceux-ci seront de 450 h à 900 h dans le cadre des CEP, de 900 h et plus, dans le cadre des DEP et de 450 à 900 h dans celui des ASP. La durée variable des programmes implique une formation qui s'étendra sur une partie d'année ou plus d'une année. Il découle de cette durée des programmes, une organisation semestrielle (éventuellement trimestrielle) de la formation professionnelle qui entrainera un ajustement des systèmes collectifs correspondants ainsi que des encadrements nationaux.	Les programmes ayant appartenu à la filière DEP en 1987-1988 et appartenant à la filière CEP en 1988-1989, ne pourront pas, pour les nouveaux inscrits à ces programmes en 1988-1989, être sanctionnés par un DEP. La liste de ces programmes apparait à l'annexe 4 de l'Instruction.
• Les élèves qui peuvent être admis à une ou l'autre des filières de formation professionnelle sont ceux et celles qui répondent aux conditions d'admission stipulées dans l'Instruction scolaire 1988-1989 (dispositions 10.1, 10.2 et 10.3). Ces conditions impliquent que la commission scolaire met en place une procédure d'admission comportant au moins un examen du dossier de l'élève avant son inscription à un programme. Les conditions d'admission constituent des seuils d'accès à la formation professionnelle. La commission scolaire peut accepter des élèves qui dépassent le seuil, mais elle ne peut refuser un ou une élève qui répond aux conditions de base sous prétexte qu'elle souhaite hausser le "niveau" de la formation professsionnelle qu'elle dispense. Par ailleurs, il va de soi que dans une situation de rareté des places disponibles, la commission scolaire pourrait sélectionner les élèves selon des critères plus stricts.	Une vérification rigoureuse et systématique du respect des seuils d'accueil au DEP en septembre 1987, a été effectuée: elle nous a permis de constater 17,7% de dérogations. L'enquête détaillée du Ministère à ce sujet a d'ailleurs été diffusée dans chaque commission scolaire.

	NOTES
• Pour tous les programmes en vigueur et pour les nouveaux programmes 1988-1989, aucune condition particulière, autre que les conditions générales d'admission, n'est exigée. Il se pourrait, toutefois, que les programmes qui seront implantés ultérieurement comprennent des exigences particulières quant aux matières de formation générale comme le prévoit le Règlement sur le Régime pédagogique du secondaire.	Le Ministère maintient sa position quant à la rigueur à observer à ce chapitre; il entend donc accentuer ses mesures de contrôle à ce sujet, tant pour les clientèles jeunes que pour les clientèles adultes. Les adultes ne sont pas tenus d'avoir réussi un cours d'enseignement moral ou religieux pour être admis dans un programme de formation professionnelle. Des équivalences d'études, conformément à l'article 43 du Régime pédagogique, peuvent également être reconnues par le Ministre pour l'admission à un programme d'études des filières CEP ou DEP. Des équivalences peuvent également être reconnues pour l'admission à une ASP. De façon transitoire, la plupart des ASP offertes en 1988-1989 proviendront du découpage des anciens programmes de la série 600.

	NOTES
	Comme mesure transitoire, les élèves détenant un DES avec mention de la spécialité connexe au programme d'études choisi pourront être admis à un programme menant à une ASP, de même que ceux possédant des équivalences d'études reconnues par le Ministre. Les conditions d'admission pour chaque ASP seront énoncées dans les publications des programmes découpés de cette filière. Seules des ASP reliées à la filière du Diplôme seront décernées en 1988-1989.

	NOTES
• La sanction des études menant au diplôme d'études professionnelles est basée sur la réussite de tous les cours, du programme. Ceci implique que l'évaluation en vue de la sanction porte sur chaque cours et que par conséquent, l'élève est inscrit à chaque cours. Il résulte de ce changement de nombreuses modifications au plan de la gestion des systèmes informatisés (collectif et ministériel), de la gestion de l'évaluation et de l'évaluation proprement dite. Par exemple, - les "épreuves uniques" de fin d'année sont abolies et seront progressivement remplacées par des épreuves ministérielles, placées sous la garde des commissions scolaires et administrées tout au long de l'année; - les résultats pour chaque cours doivent être consignés au bulletin de l'élève et transmis au Ministère; - les enseignants doivent prévoir et gérer, dans le cadre de leur planification d'enseignement, l'évaluation en vue de la sanction des études; - les systèmes informatisés ont été adaptés à ces nouvelles modalités d'évaluation; - les programmes d'études en vigueur qui n'ont pas été élaborés par cours devront être découpés et recodifiés ou retirés de façon à permettre la transmission de résultats par cours. • La sanction des études professionnelles est également fondée sur l'évaluation de compétences. Ce concept permet de donner à l'élève un résultat dichotomisé: réussite ou échec, pour les programmes nouveaux dont les objectifs de formation sont formulés par compétences à acquérir. • Le Ministère élaborera systématiquement des épreuves ministérielles pour ces programmes. Pour les autres programmes, le Ministère élaborera des épreuves en tenant compte de l'éventuel remplacement de ces programmes. On trouvera dans la liste des matières, la liste des cours qui font l'objet d'une épreuve ministérielle ou locale. • La liste des épreuves selon les profils ou les programmes de formation par secteurs, permet de visualiser les divers éléments de la sanction des études en fonction de la structure des programmes d'études, compte tenu de leur cadre d'élaboration respectif.	

	NOTES
1.4 Semestrialisation Les programmes d'études des différentes filières de la formation professionnelle ont une durée variable. Ainsi, les programmes de 900, 1350 ou 1800 heures exigeront respectivement 2, 3 ou 4 sessions ou semestres dans le cadre d'un calendrier scolaire de 180 jours de formation. Bien que les dernières modifications au Règlement sur le régime pédagogique du secondaire permettraient d'augmenter le nombre de jours du calendrier scolaire, les contraintes des allocations de fonctionnement et des conditions de travail du personnel enseignant auront généralement comme conséquence le maintien d'un calendrier d'un maximum de 200 jours, dont au moins 180 pour la formation des élèves. En conséquence, l'année scolaire 1988-1989 sera de 900 heures et permettra l'organisation de 2 semestres de 450 heures chacun. Bon nombre d'élèves pourront compléter avant le 27 juin un programme de formation professionnelle. Ainsi des élèves ayant débuté en septembre 1987 leur formation pour un (DEP) Diplôme d'études professionnelles de 1350 heures, la compléteront en janvier 1989. D'autres débuteront en septembre 1988 dans un programme pour un (CEP) Certificat d'études professionnelles ou une (ASP) Attestation de spécialisation professionnelle dont la durée sera inférieure à 900 heures. Dans ce cas également la formation pourra être complétée avant le 24 juin 1989. Ces effectifs scolaires feront l'objet de la déclaration de fréquentation scolaire des élèves scolarisés temps plein au 30 septembre. Ainsi, les élèves "jeunes" déclarés au 30 septembre en formation professionnelle généreront un financement pour l'année complète, indépendamment de la durée réelle de leur formation. Le jeune qui termine sa formation en cours d'année scolaire, notamment à la fin de janvier 1989, pourra quitter l'école sans entraîner de coupures budgétaires ou ultérieurement des modifications au calcul des rapports maître-élèves. Cette modalité ne s'applique pas aux "adultes" qui continueront d'être financés sur une base mensuelle selon leur rythme de fréquentation hebdomadaire. Des commissions scolaires pourront offrir conformément à la carte des enseignements des programmes conduisant à un CEP, un DEP ou une ASP débutant au second semestre. Les élèves ayant terminé un DEP au premier semestre seront les candidats généralement majoritaires pour s'inscrire à une ASP au second semestre. D'autres candidats ou candidates jeunes ou adultes pourront également s'inscrire aux programmes offerts par les commissions scolaires et débutant au second semestre s'ils ou elles répondent aux conditions fixées ou obtiennent les équivalences reconnues par le Ministre.	

	NOTES
Les jeunes déjà inscrits au 30 septembre 1988 produisent un financement pour toute l'année scolaire. De nouveaux élèves pourraient occuper les places libérées au second semestre et pour lesquelles la commission scolaire reçoit un financement pour l'année scolaire complète. Les adultes intégrés à ces groupes seront subventionnés selon les règles applicables au financement des effectifs scolaires adultes. Ces modalités s'appliquent notamment lorsqu'un programme d'un nouveau CEP ou DEP débute au second semestre. Dans un tel cas, les élèves qui n'étaient pas déjà déclarés au 30 septembre seront donc inscrits à l'éducation des adultes et assureront un financement selon les règles propres à ce secteur. Ces informations relatives à la semestrialisation répondent aux impératifs de l'année scolaire 1988-1989. Des interrogations se posent quant à cette organisation semestrielle et aux paramètres définissant présentement l'année scolaire des élèves de la formation professionnelle. Déjà en 1986, le ministre de l'Éducation, dans une annexe à l'Entente concernant les conditions de travail des enseignantes et enseignants de commissions scolaires, confiait à un comité consultatif l'étude des dossiers reliés à l'implantation de la politique de la formation professionnelle, notamment l'organisation "trimestrielle" de cet enseignement. Le cadre d'organisation de la formation professionnelle publié en janvier 1987 reprenait le sujet et annonçait une expérimentation d'une organisation semestrielle afin d'en préciser les conditions d'application. Une organisation semestrielle consiste à situer deux sessions de 450 heures à l'intérieur d'un calendrier scolaire de 10 mois tandis qu'une organisation trimestrielle demanderait de situer trois sessions de 450 heures à l'intérieur d'un calendrier scolaire de 11 mois. L'adoption définitive d'une telle organisation implique donc de redéfinir l'année scolaire et conséquemment de reconsidérer certaines conditions de travail des enseignants et enseignantes et de réviser les paramètres utilisés pour établir les allocations versées aux commissions scolaires. Les modalités de la déclaration et du contrôle des effectifs scolaires devraient également être modifiées. C'est un dossier à l'étude pour lequel une orientation définitive n'est pas encore définie par le Ministère.	

	NOTES
1.5 Harmonisation jeunes - adultes L'objectif visé par le dossier harmonisation jeunes - adultes prévu au plan d'action est de rendre compatibles les régimes d'organisation des études en formation professionnelle de façon à ce que les jeunes et les adultes: . bénéficient, dans toute la mesure du possible, des mêmes programmes d'études; . aient la possibilité de suivre ensemble les cours en utilisant souvent le même matériel didactique et le même équipement; . subissent le même type d'épreuves et soient assujettis à des règles qui permettraient l'émission de diplômes identiques. Dans la perspective d'une réorganisation visant la cohérence éducative et l'économie des moyens, le Ministère a prévu la structuration de modes intégrés de programmation et de sanction des études, de même que l'application d'interventions pédagogiques adaptées à la formation professionnelle dispensée à des groupes formés de jeunes et d'adultes. Dans ce sens, l'action du Ministère, responsable de la coordination de l'opération, a été la suivante: . faire en sorte que les programmes élaborés ainsi que les guides d'accompagnement relatifs à la formation professionnelle de base soient les mêmes pour les élèves jeunes et pour les élèves adultes; . voir à la préparation du matériel d'évaluation nécessaire pour les jeunes et les adultes dans le cadre des programmes de base; . établir la carte des options en tenant compte des besoins des jeunes et des adultes; . définir le plan des équipements relié à la formation professionnelle, en tenant compte des secteurs jeunes et adultes;	

	NOTES
. planifier, réaliser ou faire réaliser le perfectionnement des formateurs et des formatrices en formation professionnelle en tenant compte des besoins des élèves jeunes et adultes. Depuis, la gestion des programmes d'études, de la carte des enseignements, des équipements et du perfectionnement des enseignants et des enseignantes se fait toujours dans la perspective de l'harmonisation jeunes - adultes. C'est ainsi que le Ministère a procédé en 1987-1988 à l'harmonisation des programmes d'études, révisé le régime pédagogique des jeunes pour faire en sorte que les sections traitant de la formation professionnelle puissent s'appliquer également aux adultes. En conséquence, la formation de groupes composés de jeunes et d'adultes s'en trouve facilitée. Cependant, les jeunes et les adultes doivent continuer d'être déclarés selon leurs systèmes respectifs: . déclaration de la clientèle scolaire pour les jeunes (DCS); . système informatique sur le financement de la clientèle adulte, pour les adultes (SIFCA); Le financement des effectifs jeunes et adultes est soumis à des normes différentes pour ces catégories d'élèves. Les travaux de la prochaine année visent à harmoniser les règles budgétaires, les conventions collectives et les modalités d'organisation de la formation. En somme, dans ses interventions, le Ministère tente de réduire ou d'éliminer les contraintes qui constituent des obstacles à une réelle harmonisation. La responsabilité de définir la forme que prendra cette harmonisation revient cependant aux commissions scolaires. Dans ce sens, même si plusieurs commissions scolaires ont déjà entrepris d'harmoniser la formation professionnelle, les approches diffèrent considérablement d'une commission scolaire à l'autre: pour certaines, il s'agit d'harmonisation pédagogique qui passe par l'introduction de quelques adultes à l'intérieur de groupes de jeunes. D'autres modifient leurs structures en fusionnant les services et regroupent les enseignants et les enseignantes de la formation professionnelle dans une seule entité administrative.	

	NOTES
La diminution de la clientèle jeune et l'ouverture des normes de financement à la population adulte ont rendu cette harmonisation possible et souvent nécessaire. Ainsi, dans beaucoup de commissions scolaires, la survie de la formation professionnelle repose sur un mode d'organisation regroupant des jeunes et des adultes. Toutefois, les expériences d'harmonisation doivent être réalisées dans le respect du financement et des conventions collectives en vigueur, même si celles-ci ne sont pas adaptées actuellement à cette réalité. Finalement, l'Instruction concernant l'organisation des activités de l'éducation des adultes dans les commissions scolaires pour 1988-1989 renferme des éléments qui témoignent de cette volonté d'harmonisation (re: annexe 5).	

	NOTES
2. PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE	
2.1 Le cadre général d'élaboration des programmes	
Le Plan d'action(1) sur la formation professionnelle accorde une grande importance à une formation de qualité, à une formation à la fois plus polyvalente et plus fonctionnelle, à une formation permettant une plus grande souplesse d'intégration au monde du travail et favorisant davantage la mobilité et la capacité d'adaptation de l'individu sur le marché de l'emploi, et enfin à une formation plus accessible.	
Afin d'assurer la mise en oeuvre du Plan d'action, il est nécessaire de se donner des programmes ayant les caractéristiques et les qualités permettant la prise en compte des orientations énoncées. C'est là le but principal du "Cadre général d'élaboration des programmes de formation professionnelle".	
Ainsi, le cadre général définirait les fondements des programmes de formation professionnelle. Ensuite, il en préciserait les caractéristiques et les qualités principales et baliserait un processus d'élaboration adapté au contexte actuel de la formation professionnelle. Finalement, il déterminerait les principaux intervenants et intervenantes dans l'élaboration des programmes.	
En outre, le cadre général intégrerait les volets les plus constructifs des approches retenues dans le domaine de la formation professionnelle, au ministère de l'Éducation, pour les jeunes et pour les adultes, au cours de la dernière décennie. Il serait cependant original à plus d'un point de vue, entre autres, pour ce qui concerne la définition des programmes par compétences, de même que pour la définition et l'articulation des objectifs favorisant l'intégration des apprentissages ainsi que pour le processus d'élaboration accordant une place importante aux partenaires des milieux socio-économiques et du réseau de l'éducation.	
L'approche de programmation retenue serait de type curriculaire. Elle donnerait lieu à la présentation de plusieurs productions, soit: les plans de développement des secteurs professionnels, les programmes d'études, les guides pédagogiques, les guides d'organisation et les guides d'évaluation.	
(1) Ministère de l'Éducation; La formation professionnelle au secondaire, Plan d'action, Québec, 1986.	

	NOTES
Le cadre général d'élaboration des programmes de formation professionnelle est en processus d'approbation par le ministère de l'Éducation. Cependant, les nouveaux programmes, qui seront implantés à l'automne 1988, se sont inspirés très largement de ce cadre. **2.2 Les productions** Les plans de développement des secteurs professionnels seront publiés à l'automne 1988. Ce sont avant tout des outils de planification qui permettront de prioriser les programmes à réviser ou à élaborer pour les quatre prochaines années. Ainsi, ces documents se composeront d'une analyse quantitative et qualitative du secteur socio-économique concerné, d'une analyse de l'offre actuelle de formation et de l'état des besoins. Les nouveaux programmes d'études annoncés à l'annexe à l'Instruction seront disponibles, en version préliminaire, à compter de juin 1988. Ils seront publiés à l'automne 1988 après avoir reçu l'approbation officielle du Ministère. Le processus d'élaboration des programmes donne lieu à une analyse détaillée de la situation de travail reliée à la ou aux fonctions visées par le programme. Un portrait de métier sera extrait de chacune de ces analyses. Ces documents d'information seront largement diffusés dans le réseau. Chacun des nouveaux programmes d'études sera accompagné d'un guide pédagogique. Ce guide présentera quelques principes et intentions pédagogiques, il suggérera des stratégies et des moyens d'enseignement et d'apprentissage et il contiendra des éléments de contenu de formation. Ces guides ne seront toutefois pas définitifs. Ils auront à être enrichis par les enseignants et les enseignantes suite aux résultats des expérimentations des différentes stratégies d'enseignement. Les nouveaux programmes de formation professionnelle seront également accompagnés de guides d'organisation pédagogique et matérielle de l'enseignement. Ces documents fourniront de l'information sur l'implantation des programmes, soit: l'aménagement des locaux, les équipements et la matière première, le matériel didactique, etc.	

	NOTES
Les guides d'évaluation seront disponibles au cours de l'année 1988-1989. Ils présenteront les tableaux d'analyse et de spécification des modules. Ils fourniront également des précisions sur les responsabilités et les dispositions à prendre en regard de l'évaluation. Finalement, ils présenteront des données sur la préparation et sur l'utilisation des instruments d'évaluation.	
2.3 <u>Les caractéristiques des programmes</u>	
Les programmes professionnels qui seront accessibles aux clientèles jeunes et adultes, à l'automne 1988, sont de sources différentes et présentent donc des caractéristiques particulières.	
Parmi ces programmes, on retrouvera encore de nombreux anciens programmes des jeunes qui ont été découpés en modules et présentés par semestres. La durée de ces programmes correspond à des multiples de semestres. Toutefois, leurs titres ont été modifiés afin de généraliser la nomenclature par technologie plutôt que par fonction de travail.	
Plusieurs des programmes retenus proviennent de la Direction générale de l'éducation des adultes. Cette opération a été menée afin de permettre aux clientèles d'avoir accès aux programmes disponibles qui sont les plus récents et qui répondent le mieux aux besoins. Ces programmes sont présentés par modules mais ils sont de durée variable.	
Les nouveaux programmes de formation professionnelle ont été conçus conformément au cadre général retenu. Ces programmes présentent les cibles de l'enseignement et sont un référentiel à l'évaluation. Ils sont présentés par modules et par semestres.	

NOTES

3. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES

3.1 Caractéristiques principales de l'évaluation

Les caractéristiques principales de l'évaluation en formation professionnelle peuvent se résumer aux points suivants:

- une évaluation critériée et multidimensionnelle;
- des épreuves ministérielles valides et fidèles;
- un processus systématique d'élaboration de matériel;
- des stratégies d'élaboration de matériel adaptées au nouveau contexte;
- des moyens pour assurer une uniformité convenable dans l'administration des épreuves ministérielles;
- un dispositif de soutien technique à l'élaboration et à l'utilisation des épreuves;
- une participation importante des commissions scolaires à l'élaboration et à la garde des épreuves ministérielles.

Évaluation critériée

Cette approche permet de comparer les résultats des élèves à des critères et des seuils prédéterminés. Les critères d'évaluation et de réussite sont dérivés des critères de performance que l'on retrouve dans les objectifs des nouveaux programmes.

Évaluation multidimensionnelle

Cette approche permet de couvrir adéquatement toutes les dimensions que l'on retrouve à l'intérieur des compétences, c'est-à-dire des habiletés cognitives, des habiletés psycho-sensori-motrices et des comportements socio-affectifs. Cette approche est essentielle compte tenu du fait que tous les objectifs obligatoires des nouveaux programmes traduisent des compétences.

	NOTES
Validité et fidélité La validité est la qualité d'un instrument qui mesure adéquatement ce qu'il doit mesurer. Le type de validité qui nous concerne ici est la validité de contenu. La fidélité dont il est question ici est la qualité d'un instrument qui reproduit des résultats semblables si un même élève subissait plus d'une fois le même examen (fidélité test-retest ou stabilité). Ces qualités sont assurées par un processus systématique d'élaboration de matériel d'évaluation appuyé sur des techniques adéquates et des guides d'élaboration. Elles sont assurées également par la qualité et la diversité des personnes affectées à la production ainsi que par le soutien technique accordé à ces personnes. Parmi les techniques utilisées, mentionnons: une technique d'analyse de programmes, une technique d'élaboration de tableaux de spécifications, des techniques de construction d'instruments, etc. Les guides d'élaboration de matériel couvrent les tableaux de spécifications, les épreuves de connaissances pratiques, les épreuves de processus, les épreuves de produit, et des modèles de matériel d'évaluation. Le processus, les techniques, les guides, et le dispositif de soutien technique ont été développés pour assurer au matériel un niveau de qualité très adéquat tout en maintenant un rapport qualité/coût très convenable. **Un processus systématique d'élaboration du matériel d'évaluation** L'élaboration du matériel nécessaire à un examen se fera en respectant généralement les étapes suivantes: *1.0 Études préliminaires et travaux d'encadrement. *2.0 Élaboration du tableau d'analyse du programme et des tableaux de spécifications, ainsi que collecte des données sur les activités d'évaluation. 3.0 Élaboration des instruments de mesure et confection des cahiers du candidat ou de la candidate. *4.0 Vérification de la validité et de la "faisabilité". 5.0 Élaboration des cahiers de l'examinateur ou de l'examinatrice.	

	NOTES
6.0 Élaboration du "Guide d'évaluation". *7.0 Contrôle de la qualité, révision et approbation. 8.0 Réalisation matérielle des documents. Les étapes marquées d'un astérisque comporte des décisions-clés. L'étape "Vérification de la validité" et de la "faisabilité" (étape 4) est une étape majeure dans ce processus. Elle implique la participation de spécialistes du contenu (enseignants, enseignantes) appartenant à des commissions scolaires autres que celle qui a reçu le mandat d'élaborer des épreuves ministérielles. Elle prévoit qu'on fera appel, au besoin, à des spécialistes du métier (qui connaissent bien le programme), de même qu'à des représentants et représentantes d'organismes (lorsque des lois ou règlements doivent être pris en considération, par exemple). Stratégies d'élaboration Trois stratégies principales viennent appuyer l'élaboration d'épreuves portant sur des compétences: les épreuves de connaissances pratiques, les épreuves de processus du travail, et les épreuves de produit. Chacune de ces stratégies s'appuie sur un guide qui lui est propre. Un examen peut comporter plus d'une épreuve afin d'évaluer un objectif obligatoire d'un programme donné.	Les guides suivants ont été élaborés au ministère de l'Éducation: • Élaboration des épreuves visant l'évaluation d'un processus (16-7352); • Élaboration des épreuves visant l'évaluation d'un produit (16-7351); • Élaboration des épreuves visant l'évaluation de connaissances pratiques (16-7353) On peut se les procurer en s'adressant à la Direction du développement de l'évaluation.

	NOTES
Moyens pour assurer de l'uniformité dans l'administration des épreuves Une certaine uniformité sera assurée lors de l'administration des épreuves ministérielles en encadrant celles-ci par des règles et des consignes à divers niveaux. Quatre documents différents serviront de cadre ou de soutien. Dans le "Guide de gestion de la sanction des études" on trouvera des règles générales touchant toute la formation professionnelle. Dans le "Guide d'évaluation", on trouvera des consignes relatives à un programme d'études. Le "Cahier de l'examinateur" contiendra les consignes propres à un module et le "Cahier du candidat" se rapportera à une épreuve en particulier.	Le "Guide d'évaluation" présentera, entre autres, les tableaux d'analyse de programmes (objectif par objectif) et les tableaux de spécifications ayant servi à élaborer les épreuves ministérielles.
De plus, des conditions d'évaluation sont définies dans chacun des objectifs des nouveaux programmes. Ces conditions sont prises en compte pour élaborer le matériel d'évaluation.	
De plus, des conditions d'évaluation sont définies dans chacun des objectifs des nouveaux programmes. Ces conditions sont prises en compte pour élaborer le matériel d'évaluation.	
Un dispositif de soutien technique Un dispositif de soutien technique sera constitué. Ce dispositif comprendra une équipe de personnes capables d'utiliser l'approche, les techniques, et les stratégies d'évaluation déjà mentionnées. Il comprendra également un matériel écrit pour chacune des techniques et des stratégies, de même qu'un matériel de formation adapté aux divers intervenantes et intervenants chargés de l'élaboration du matériel d'évaluation. Un soutien sera offert prioritairement aux équipes chargées de l'élaboration des épreuves ministérielles. Une sensibilisation à l'utilisation des épreuves ministérielles de même qu'à l'élaboration des épreuves de responsabilité locale est également prévue pour tous les intervenants et intervenantes dans le réseau.	Une équipe de conseillers et de conseillères techniques a été constituée à cet effet.

	NOTES
Participation importante des commissions scolaires Les commissions scolaires participeront de façon importante à l'élaboration des épreuves. Dans cette optique, le Ministère envisage de confier à des commissions scolaires la tâche d'élaborer des épreuves ministérielles. Elles procéderont à cette tâche sous la supervision du Ministère. Les commissions scolaires seront guidées sur le plan administratif par un cadre d'élaboration des épreuves ministérielles et par une entente avec le Ministère. Elles recevront un soutien technique pour assurer au matériel produit les qualités souhaitées. Les commissions scolaires auront également la tâche d'élaborer des épreuves locales pour chacun des cours ne faisant pas l'objet d'épreuves ministérielles. A cet effet, elles recevront du soutien sous diverses formes: sensibilisation, guides, modèles, etc.	Des stages de sensibilisation et de formation à la nouvelle approche se tiennent cette année dans chacune des régions administratives.
3.2 Impacts sur le plan administratif L'implantation d'une évaluation telle que définie précédemment aura des impacts à différents niveaux sur le plan administratif. Nous ne retenons ici que les impacts considérés comme étant importants. **Une nouvelle approche en évaluation** L'évaluation critériée permettra les résultats sous forme dichotomique (exemple: compétence développée ou non développée). Cette manière d'exprimer les résultats ne se prête pas à la conversion (transformation des résultats aux questionnaires du Ministère, destinée à corriger les écarts d'une année à une autre). Cette pratique sera donc abandonnée. Elle ne se prête pas, non plus, à la combinaison de résultats. On abandonnera donc la modération (transformation des résultats aux épreuves de responsabilité locale en fonction des résultats d'une groupe (classe) aux épreuves du Ministère), celle-ci ayant été développée dans le contexte d'une combinaison des résultats aux épreuves du Ministère avec les résultats aux épreuves de responsabilité locale. Dans la même foulée, les résultats aux épreuves de responsabilité locale seront établis uniquement à partir des épreuves prévues à cette fin.	

	NOTES
L'évaluation multidimensionnelle, en particulier du fait qu'elle couvre, en plus des habiletés cognitives, les habiletés psycho-sensori-motrices et les comportements socio-affectifs, appelle la diversification, entre autres, des modes d'observation (mesure directe, constatation de défauts, vérification de performances, etc.) et des types de mise en situation (échantillon de travail, simulation, étude de cas, etc.). Cette diversification amènera à consacrer un temps relativement important à la fonction évaluation; ce temps sera pris en compte dans l'établissement des durées de formation. L'introduction d'une évaluation systématique des habiletés psycho-sensori-motrices (évaluation dite "pratique") ne conduit pas nécessairement à une évaluation "pratique" chaque fois que l'objectif d'un cours s'y prête. Elle nous amène plutôt à bien couvrir cette dimension en prenant en considération tous les cours visés par des épreuves de responsabilité locale et tous les cours visés par des épreuves de responsabilité ministérielle.	
<u>Élaboration des épreuves ministérielles</u> Il est prévu de confier le mandat d'élaborer des épreuves ministérielles, pour un programme d'études donné, à une commission scolaire. Dans ce contexte, une entente interviendra entre le Ministère et la Commission scolaire concernée. En gros, cette entente contiendra des dispositions concernant le montant affecté au projet et les obligations ou rôles généraux des partenaires. Cette entente fera référence à un devis de production qui viendra préciser des points tels que: la problématique, les orientations, le mandat confié à la Commission scolaire, le partage des responsabilités, les rôles et tâches, la description des productions, les ressources impliquées, etc.	Un devis-type de production a été développé au Ministère afin de faciliter la préparation des devis et de normaliser le processus de production.
Parmi les conséquences de l'exercice de ce nouveau mandat confié à la Commission scolaire, mentionnons le dégagement partiel ou complet de certaines personnes, l'assistance à des périodes ou des stages de sensibilisation ou de perfectionnement, l'apprentissage de rôles nouveaux, la collaboration avec des personnes-ressources (conseillers et conseillères en mesure et évaluation, responsables de projets, etc.).	

	NOTES
Administration et garde des épreuves ministérielles Le "Guide de gestion de la sanction des études", le "Guide d'évaluation", le "Cahier de l'examinateur" et le "Cahier du candidat" serviront de cadre à l'administration et à la garde des épreuves ministérielles. La mise en application de ce cadre entraînera la modification de rôles déjà existants (en particulier ceux de responsable de l'évaluation au niveau local, de responsable de l'évaluation au niveau de la Commission scolaire et d'examinateur). Elle entraînera l'exercice de nouvelles tâches (exemple: la garde des épreuves, l'assemblage des versions différentes, le contrôle et l'expédition du matériel, etc.). Tel que mentionné précédemment, le Ministère accordera un soutien technique aux divers intervenants et intervenantes chargés de l'évaluation. Ce soutien visera principalement à permettre à ces intervenants et intervenantes d'utiliser le matériel d'évaluation le plus exactement possible, dans le sens où il a été conçu et élaboré, afin de lui conserver ses qualités métrologiques (validité et fidélité). Ce soutien pourra prendre diverses formes, mais de façon générale, il mettra en contact des personnes de l'équipe de soutien avec des personnes du réseau. **Élaboration des épreuves de responsabilité locale** Dans le cadre de la responsabilité locale touchant la préparation du matériel d'évaluation en vue de la sanction des études, le Ministère impose aux commissions scolaires des exigences afin qu'elles préparent les épreuves avec la même rigueur que s'il s'agissait d'un matériel préparé sous la responsabilité ministérielle. Afin de soutenir les commissions scolaires dans l'exercice de cette responsabilité, le Ministère a prévu divers moyens. Parmi les principaux, on retrouve: • mettre à la disposition des commissions scolaires des guides d'élaboration du matériel d'évaluation; • sensibiliser les personnes participant à l'élaboration du matériel; • fournir des modèles de matériel d'évaluation; • accorder un soutien technique ponctuel aux principales personnes-ressources concernées.	Il est prévu d'assurer la diffusion des épreuves ministérielles par le biais d'un réseau informatique.

	NOTES
Les commissions scolaires peuvent également utiliser des moyens avantageux pour élaborer le matériel d'évaluation de responsabilité locale. Parmi ces moyens, la coproduction (faisant appel à plusieurs organismes) semble comporter des avantages évidents. Mentionnons entre autres: • production d'épreuves plus valides; • plus grande uniformité des évaluations dans les commissions scolaires participantes; • effet de stimulation important; • réduction des coûts d'élaboration.	Le Ministère propose à cet effet des mécanismes de concertation. Un projet conjoint entre la Direction du développement de l'évaluation et la Banque d'instruments de mesure (BIM) de la société GRICS est en développement.

ANNEXE 1

RÈGLEMENT CONCERNANT LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE AU SECONDAIRE (DÉCRET DU 10 DÉCEMBRE 1986)

DÉCRET

GOUVERNEMENT DU QUEBEC

NUMÉRO 1852-86

10 DEC. 1986

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire

---

ATTENDU QU'en vertu de l'article 30 de la Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation (L.R.Q., c. C-60) et de l'article 16 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14), le gouvernement a adopté le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire (R.R.Q., 1981, c. C-60, r. 12);

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier ce règlement pour prévoir de nouvelles dispositions relatives à la formation professionnelle;

ATTENDU QUE le Conseil supérieur de l'éducation a donné son avis sur les modifications au Règlement sur le régime pédagogique du secondaire qui doivent lui être soumises conformément à l'article 30 de la Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 11 de la Loi sur les règlements (1986, c. 22), un projet de règlement ne peut être édicté ou soumis pour approbation avant l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de sa date de publication à la Gazette officielle du Québec ou avant l'expiration du délai mentionné dans l'avis qui l'accompagne ou dans la loi en vertu de laquelle le projet peut être édicté ou approuvé lorsque cet avis ou cette loi prévoit un délai plus long;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 12 de cette loi, un projet de règlement peut être édicté ou approuvé à l'expiration d'un délai plus court que celui qui lui est applicable ou sans avoir fait l'objet d'une publication, lorsque l'autorité qui l'édicte ou l'approuve est d'avis qu'un motif prévu par la loi en vertu de laquelle le projet peut être édicté ou approuvé ou que l'un des motifs suivants le justifie:

1° l'urgence de la situation l'impose;

2° le projet vise à établir, modifier ou abroger des normes de nature fiscale;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de cette loi, le motif justifiant un délai de publication plus court et celui justifiant l'absence d'une telle publication doit être publié avec le règlement;

ATTENDU QUE le gouvernement est d'avis qu'il y a urgence en ce que:

- certaines modifications au Règlement sur le régime pédagogique du secondaire apportées par le règlement annexé au présent décret, s'appliqueront dès l'année scolaire 1987-1988, notamment celles relatives à la filière menant à un diplôme de formation professionnelle;

- les commissions scolaires, en vertu du Règlement sur l'admission, l'inscription et la fréquentation scolaire (R.R.Q., 1981, c. I-14, r. 1), doivent procéder à l'inscription des élèves avant le 1er mars précédant l'année scolaire;

- les commissions scolaires doivent être en mesure de connaître le plus tôt possible, et au plus tard le 12 décembre 1986, les dispositions applicables pour l'année scolaire 1987-1988, pour planifier et organiser cette année scolaire, notamment au niveau de l'inscription des élèves et de la gestion de son personnel;

- le ministre de l'Éducation, en vertu de l'article 51 du Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, établit annuellement les modalités d'application de ce règlement qu'il doit faire parvenir aux commissions scolaires au plus tard le 12 décembre 1986;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, annexé au présent décret.

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la proposition du ministre de l'Éducation:

QUE le Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, annexé au présent décret, soit adopté.

Le Greffier du Conseil exécutif
par intérim

Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire

Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation
(L.R.Q., c. C-60, a. 30)

Loi sur l'instruction publique
(L.R.Q., c. I-14, a. 16)

---

1. Le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire (R.R.Q., 1981, c. C-60, r. 12) modifié par les règlements adoptés par les décrets 291-83 du 23 février 1983, 1329-83 du 22 juin 1983, 2629-84 du 28 novembre 1984 et 6-86 du 8 janvier 1986 est de nouveau modifié, à l'article 1:

1° par la suppression de la définition du mot "crédit";

2° par la suppression, à la définition de l'expression "niveau secondaire", du mot "générale";

3° par la suppression de la définition du mot "spécialité".

2. L'article 3 de ce règlement est modifié par le remplacement du 1er alinéa par le suivant:

"3. Programmes d'études de formation générale: Les programmes d'études de formation générale sont édictés ou approuvés par le ministre.".

3. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 3, de l'article suivant:

"3.1. Programmes d'études de formation professionnelle: Les programmes d'études de formation professionnelle sont édictés par le ministre.

Un programme d'études comprend l'ensemble des objectifs qui doivent être atteints pour l'acquisition des compétences recherchées à l'issue de la formation.

4. L'article 7 de ce règlement est modifié:

1° par l'insertion, dans le premier alinéa, après "Evaluation des élèves:", des mots "En formation générale,";

2° par le remplacement, dans le deuxième alinéa, des mots "l'évaluation" par les mots "ces évaluations";

3° par l'addition, à la fin, de l'alinéa suivant:

"En formation professionnelle, l'atteinte par les élèves des objectifs

obligatoires d'un programme d'études fait l'objet d'évaluations selon les dispositions déterminées par la commission scolaire et le ministre dans le cadre de leurs responsabilités respectives.".

5. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'intitulé de la section III, de ce qui suit:

" I - Formation générale"

6. L'article 24 de ce règlement est remplacé par le suivant:

"24. Cycles: Le niveau secondaire comporte 2 cycles. La durée du premier cycle est de 2 ans, celle du second est de 3 ans.".

7. L'article 36 de ce règlement est modifié par la suppression de ce qui suit: "Cette liste comprend les cours de formation professionnelle et indique ceux qui sont préalables à des cours de spécialité suivis après la 5e année.".

8. Les articles 37 et 38 de ce règlement sont abrogés.

9. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 42, de la sous-section suivante:

" II - Formation professionnelle.

"42.1. Filières de formation professionnelle: La formation professionnelle comprend deux filières de formation initiale: la filière menant au certificat d'études professionnelles et la filière menant au diplôme d'études professionnelles. Elle comprend également une filière de formation complémentaire menant à une attestation de spécialisation professionnelle.

La filière menant au certificat d'études professionnelles est constituée de programmes d'études conduisant à un métier ou une profession dont l'exercice fait surtout appel à des habiletés gestuelles.

La filière menant au diplôme d'études professionnelles est constituée de programmes d'études conduisant à un métier ou une profession dont l'exercice fait appel au raisonnement, à des connaissances théoriques et à des habiletés gestuelles.

La filière menant à une attestation de spécialisation professionnelle est constituée de programmes d'études complémentaires à une formation professionnelle initiale. Elle conduit à une spécialisation dans une branche particulière d'un métier ou d'une profession.

"42.2. Conditions d'admission à la formation menant au certificat d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle;

b) avoir obtenu les crédits de la 3e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde et en mathématique.

"42.3. Conditions d'admission à la formation menant au diplôme d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au diplôme d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) être titulaire d'un diplôme d'études secondaires; ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et dans ce cas il doit de plus:

i) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux catholique ou protestant ou en enseignement moral;

ii) avoir obtenu les crédits de formation générale exigés par le programme d'études.

"42.4. Condition d admission à l'attestation de spécialisation professionnelle: Un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle s'il est titulaire d'un diplôme d'études professionnelles ou d'un certificat d'études professionnelles dans un métier ou une profession connexe au programme d'études choisi.

"42.5. Admission des élèves: La demande d'admission est obligatoire pour tous les élèves qui veulent poursuivre un programme d'études de formation professionnelle. Elle doit se faire selon les modalités déterminées par la commission scolaire, conformément au règlement en vigueur.

"42.6. Calendrier scolaire des élèves: Le calendrier scolaire des élèves admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles comporte un maximum de 200 jours, dont au moins 180, à raison de cinq jours complets par semaine, doivent être consacrés aux activités d'enseignement, de services personnels aux élèves et de services complémentaires aux élèves.

Le calendrier scolaire des élèves admis à un programme d'études menant au diplôme d'études professionnelles comporte un maximum de 200 jours, à raison de cinq jours complets par semaine, qui doivent être consacrés aux activités d'enseignement, de services personnels aux élèves et de services complémentaires aux élèves.

Le calendrier scolaire des élèves admis à un programme d'études menant à une attestation de spécialisation professionnelle varie selon la durée du programme d'études choisi mais comporte au moins 450 heures consacrées exclusivement aux activités d'enseignement.

"42.7. Temps prescrit: Pour les élèves admis à la formation professionnelle, la semaine régulière de cinq jours complets comporte un minimum de 25 heures consacrées aux activités mentionnées à l'article 42.6.

"42.8. Répartition du temps: Le temps associé à chaque crédit correspond normalement à 15 heures d'activités d'apprentissage.

"42.9. Organisation de la filière menant à un certificat d'études professionnelles: La durée de la formation conduisant à un certificat d'études professionnelles est de 2 ans. Un élève admis à un programme d'études conduisant à ce certificat doit suivre un programme de formation professionnelle qui peut varier de 900 à 1200 heures réparties également sur les deux années.

En complément de sa formation professionnelle un élève doit suivre, pendant les deux années de formation, des cours de formation générale dont la durée peut varier de 600 à 900 heures, soit de 24 à 36 crédits, réparties également sur les deux années.

Les cours de formation générale doivent être prioritairement ceux en langue maternelle, en langue seconde ou en mathématique de la 4e année du secondaire.

Un cours d'enseignement moral et religieux catholique ou protestant ou d'enseignement moral doit aussi être suivi pendant la première année de formation professionnelle.

"42.10. Organisation de la filière menant à un diplôme d'études professionnelles: La durée de la formation conduisant à un diplôme d'études professionnelles varie selon le programme d'études choisi. La durée d'un programme est d'au moins 900 heures.

L'élève admis à un programme reçoit un enseignement consacré à sa formation professionnelle. En dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève peut aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.

"42.11. Organisation de la filière menant à une attestation de spécialisation professionnelle: La durée de la formation conduisant à une attestation de spécialisation professionnelle varie selon la durée du programme d'études choisi. L'élève admis à un programme reçoit un enseignement exclusivement consacré à sa formation professionnelle.".

10. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'intitulé de la section IV, de ce qui suit:

" I - <u>Formation générale</u>".

11. L'article 43 de ce règlement est modifié par l'insertion, dans le premier alinéa après "depuis le début des études secondaires" de ce qui suit: "y compris ceux suivis en formation professionnelle".

12. L'article 44 de ce règlement est abrogé.

13. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 50, de la sous-section suivante:

" II - Formation professionnelle.

"50.1. Règles d'attribution du certificat d'études professionnelles: Le ministre décerne le certificat d'études professionnelles, avec mention du métier ou de la profession, à l'élève qui a obtenu tous les crédits du programme d'études de formation professionnelle choisi.

"50.2. Règles d'attribution du diplôme d'études professionnelles: Le ministre décerne le diplôme d'études professionnelles, avec mention du métier ou de la profession, à l'élève qui a obtenu tous les crédits du programme d'études de formation professionnelle choisi.

"50.3. Règles d'attribution de l'attestation de spécialisation professionnelle: Le ministre décerne l'attestation de spécialisation professionnelle, avec mention de la spécialité, à l'élève qui a obtenu tous les crédits du programme d'études de formation professionnelle choisi.

"50.4. Epreuves ministérielles: Le ministre établit chaque année la liste des programmes pour lesquels il prépare des épreuves ministérielles. Pour chaque programme pour lequel le ministre ne prépare pas d'épreuves ministérielles, il peut vérifier le plan d'évaluation de la commission scolaire selon les modalités qu'il détermine.

"50.5. Participation de la commission scolaire à l'administration des épreuves ministérielles: La commission scolaire doit participer à l'administration des épreuves ministérielles en fournissant gratuitement les locaux et le personnel requis pour faire passer les épreuves aux élèves, pour les évaluer et pour compiler leurs résultats.

"50.6. Obtention des crédits: Un élève obtient les crédits rattachés à un cours lorsque l'évaluation démontre qu'il a atteint l'objectif obligatoire de ce cours.".

14. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la Gazette officielle du Québec, à l'exception des articles 1 à 8, de l'article 9 dans la mesure où il édicte les articles 42.1, 42.2, 42.4, le deuxième alinéa de l'article 42.6, les articles 42.7, 42.8 et 42.10, des articles 10, 11 et 12, de l'article 13 dans la mesure où il édicte les articles 50.2 et 50.4 à 50.6 qui entreront en vigueur le premier juillet 1987, de l'article 9, dans la mesure où il édicte les premier et troisième alinéas de l'article 42.6, les articles 42.9 et 42.11, et de l'article 13, dans la mesure où il édicte les articles 50.1 et 50.3 qui entreront en vigueur le premier juillet 1988.

ANNEXE 2

DÉCRET CONCERNANT LE RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE AU SECONDAIRE (DÉCRET DU 27 JANVIER 1988)

DÉCRET

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

NUMÉRO 115-88

27 JAN. 1988

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire

---

ATTENDU QU'en vertu de l'article 30 de la Loi sur le nseil supérieur de l'éducation (L.R.Q., c. C-60) et de l'arti- e 16 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14), gouvernement a adopté le Règlement sur le régime pédagogique secondaire (R.R.Q., 1981, c. C-60, r. 12);

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier ce règlement pour tamment pallier à certaines difficultés d'implantation de la lière du certificat d'études professionnelles;

ATTENDU QUE le Conseil supérieur de l'éducation a donné n avis sur les modifications au Règlement sur le régime pédago- que du secondaire qui doivent lui être soumises conformément à article 30 de la Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 11 de la Loi sur les glements (L.R.Q., c. R-18.1), un projet de règlement ne peut re édicté ou soumis pour approbation avant l'expiration d'un lai de 45 jours à compter de sa date de publication à la zette officielle du Québec ou avant l'expiration du délai men- onné dans l'avis qui l'accompagne ou dans la loi en vertu de quelle le projet peut être édicté ou approuvé lorsque cet avis cette loi prévoit un délai plus long;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 12 de cette loi, un projet de règlement peut être édicté ou approuvé à l'expiration d'un délai plus court que celui qui lui est applicable ou sans avoir fait l'objet d'une publication, lorsque l'autorité qui l'édicte ou l'approuve est d'avis qu'un motif prévu par la loi en vertu de laquelle le projet peut être édicté ou approuvé ou que l'un des motifs suivants le justifie:

1° l'urgence de la situation l'impose;

2° le projet vise à établir, modifier ou abroger des normes de nature fiscale;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de cette loi, le motif justifiant un délai de publication plus court et celui justifiant l'absence d'une telle publication doit être publié avec le règlement;

ATTENDU QUE le gouvernement est d'avis qu'il y a urgence en ce que:

- les modifications au Règlement sur le régime pédagogique du secondaire apportées par le règlement annexé au présent décret, s'appliqueront dès l'année scolaire 1988-1989;

- les commissions scolaires, en vertu du Règlement sur l'admission, l'inscription et la fréquentation scolaire (R.R.Q., 1981, c. I-14, r. 1), doivent procéder à l'inscription des élèves avant le 1er mars précédant l'année scolaire;

- les commissions scolaires doivent être en mesure de connaître le plus tôt possible les dispositions applicables pour l'année scolaire 1988-1989, pour planifier et organiser cette année scolaire, notamment au niveau de l'inscription des élèves et de la gestion de son personnel;

- le ministre de l'Éducation, en vertu de l'article 51 du Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, établit annuellement les modalités d'application de ce règlement qu'il doit faire parvenir aux commissions scolaires le plus tôt possible;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, annexé au présent décret.

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la proposition du ministre de l'Éducation:

QUE le Règlement modifiant le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, annexé au présent décret, soit adopté.

Le Greffier du Conseil exécutif

Règlement modifiant le Règlement
sur le régime pédagogique du secondaire

Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation
(L.R.Q., c. C-60, a.30)

Loi sur l'instruction publique
(L.R.Q., c. I-14, a.16)

---

1. Le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire (R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12), modifié par les règlements adoptés par les décrets 291-83 du 23 février 1983, 1329-83 du 22 juin 1983, 2629-84 du 28 novembre 1984, 6-86 du 8 janvier 1986, 1852-86 et 1855-86 du 10 décembre 1986 est de nouveau modifié par le remplacement de l'article 3.1 par le suivant:

"3.1 Programmes d'études de formation professionnelle: Un programme d'études comprend l'ensemble des objectifs qui doivent être atteints pour l'acquisition des compétences recherchées à l'issue de la formation.

Les programmes d'études menant au certificat d'études professionnelles, au diplôme d'études professionnelles et à l'attestation de spécialisation professionnelle sont édictés par le ministre. Le programme indique à quel titre de reconnaissance il conduit.

La commission scolaire peut élaborer des programmes d'études sanctionnés par une attestation de capacité à moins que le ministre n'en décide autrement.".

2. L'article 42.1 de ce règlement est modifié:

1° par le remplacement, dans la première ligne du premier alinéa, des mots "Filière de" par les mots "Structure de la";

2° par la suppression, dans la quatrième ligne du troisième alinéa, des mots "au raisonnement,";

3° par l'addition, à la fin de l'article, de l'alinéa suivant:

"La formation comprend aussi des programmes d'études conduisant à une fonction de travail ou une occupation exigeant des formations spécifiques de courte durée. Ces programmes sont sanctionnés par une attestation de capacité."

3. L'article 42.2 de ce règlement est remplacé par le suivant:

"42.2 Conditions d'admission à la formation menant au certificat d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43; ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et avoir obtenu les crédits de la 3e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43.".

4. L'article 42.3 de ce règlement est modifié par l'addition, à la fin des sous-paragraphes i et ii du paragraphe b, des mots "ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43.".

5. L'article 42.4 de ce règlement est remplacé par le suivant:

"42.4 Conditions d'admission à l'attestation de spécialisation professionnelle: Un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle s'il est titulaire du diplôme d'études professionnelles ou du certificat d'études professionnelles exigés par le programme d'études ou s'il possède les équivalences d'études reconnues par le ministre.".

6. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 42.4, du suivant:

"42.4.1 Conditions d'admission à l'attestation de capacité: Un élève est admis à un programme d'études sanctionné par une attestation de capacité s'il satisfait aux exigences fixées par le programme d'études.".

7. L'article 42.6 de ce règlement est remplacé par le suivant:

"42.6 Calendrier scolaire des élèves: Le calendrier scolaire des élèves admis à un programme d'études de formation professionnelle varie selon la durée du programme d'études choisi. Il comprend des activités d'enseignement, de services personnels et de services complémentaires aux élèves.".

8. L'article 42.9 de ce règlement est remplacé par le suivant:

"42.9 Organisation de la filière menant au certificat d'études professionnelles: La durée de la formation conduisant à un certificat d'études professionnelles peut varier entre 450 et 900 heures.

L'élève admis à un programme d'études reçoit un enseignement consacré à sa formation professionnelle. En dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève peut aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.".

9. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 42.11, du suivant:

"42.12 Organisation de la formation sanctionnée par une attestation de capacité: La durée de la formation sanctionnée par une attestation de capacité varie selon le programme d'études choisi.".

10. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 50.3, du suivant:

"50.3.1 Règles d'attribution de l'attestation de capacité: La commission scolaire décerne une attestation de capacité à l'élève qui a atteint les objectifs du programme d'études choisi.

Cette attestation comprend notamment:

1° le nom de l'élève;
2° le titre du programme;
3° sa durée en heures;
4° la date d'obtention;
5° le titre du signataire;
6° la liste des capacités.".

11. Le présent règlement entre en vigueur le 1er juillet 1988.

ANNEXE 3

INSTRUCTION 1988-1989

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES AU PRÉSCOLAIRE, AU PRIMAIRE ET AU SECONDAIRE

INSTRUCTION 1988-1989

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

DÉCEMBRE 1987

Québec

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES AU PRÉSCOLAIRE, AU PRIMAIRE ET AU SECONDAIRE

INSTRUCTION 1988-1989

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

3 DÉCEMBRE 1987

Titre: Activités éducatives	Code: AE-10-38-01
Sujet: Organisation des services éducatifs à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire pour l'année scolaire 1988-1989	Date: 3 Décembre 1987

Recommandation Sous-ministre adjoint	Approbation Sous-ministre
Entrée en vigueur 1988-07-01	Document remplacé AE-10-37-01

Référence: Voir colonne "Références"
Origine: Direction générale des programmes Division de l'organisation scolaire

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
4.2.4.4 Programmes	43
4.2.4.5 Diplôme d'études secondaires pour les élèves ayant une déficience sensorielle ou physique	44
4.2.5 Gestion de la sanction: mesures administratives	44
5. SERVICES COMPLÉMENTAIRES	46
6. SERVICES ÉDUCATIFS PARTICULIERS	49
6.1 Élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage	49
6.2 Autres services éducatifs particuliers	58
7. MATÉRIEL DIDACTIQUE	59
7.1 Dans les écoles francophones	59
7.2 Dans les écoles anglophones	60
7.3 Matériel didactique élaboré par une commission scolaire	60
DEUXIÈME PARTIE: FORMATION PROFESSIONNELLE	61
8. GÉNÉRALITÉS	62
9. PROGRAMMES D'ÉTUDES	62
9.1 Nouveaux programmes d'études	63
9.1.1 Dans les écoles francophones	63
9.1.2 Dans les écoles anglophones	64

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
9.2 Autres programmes en vigueur (programmes découpés)	64
9.2.1 Dans les écoles francophones	64
9.2.2 Dans les écoles anglophones	65
9.3 Cours de sécurité générale sur les chantiers de construction	66
9.3.1 Dans les écoles francophones et dans les écoles anglophones	66
9.4 Autre disposition	66
10. CONDITIONS D'ADMISSION AUX FILIÈRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET À LA FORMATION MENANT À LA SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE	67
10.1 Conditions d'admission à la formation menant au DEP	67
10.2 Conditions d'admission à la formation menant au CEP	67
10.3 Conditions d'admission à la formation menant à l'ASP	68
11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	69
11.1 Filière de formation menant au diplôme d'études professionnelles (DEP)	69
11.2 Filière de formation menant au certificat d'études professionnelles (CEP)	70
11.3 Filière de formation menant à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP)	70
11.4 Formation professionnelle longue: DES avec mention	71
11.5 Formation professionnelle courte et supplémentaire	71
12. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES ET SANCTION DES ÉTUDES	72
12.1 Évaluation des apprentissages	72
12.1.1 Évaluation	72
12.1.2 Évaluation sous la responsabilité du Ministre	72

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
12.2 Transmission des résultats	73
12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP)	73
12.2.2 Autres programmes d'études (CEP, DEP, ASP)	75
12.2.3 Autres programmes menant au DES avec mention	75
12.3 Bulletin scolaire	75
12.3.1 Renseignements généraux	75
12.3.2 Renseignements sur l'évaluation des apprentissages, sur le comportement et sur l'assiduité des élèves	76
12.4 Sanction des études professionnelles	77
12.4.1 Reconnaissance des crédits	77
12.4.2 Note de passage	77
12.4.3 Règles d'attribution du DEP, du CEP et de l'ASP	78
12.4.4 Règles d'attribution du diplôme d'études secondaires	79
12.4.4.1 Formation professionnelle courte	79
12.4.4.2 Formation professionnelle courte: cours supplémentaire	79
12.4.4.3 Formation professionnelle longue	80
12.4.4.4 Formation professionnelle longue: cours supplémentaire	80
12.4.5 Épreuves ministérielles	81
12.4.5.1 Informations concernant les épreuves ministérielles	81
12.4.5.2 Garde des épreuves ministérielles	81
12.4.5.3 Copiage, reprises et absences	81
12.4.5.4 Épreuves locales servant à la délivrance du diplôme d'études professionnelles (DEP)	82
12.4.6 Autres dispositions	81

TABLE DES MATIÈRES (suite)

PAGE

13. SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET SERVICES ÉDUCATIFS PARTICULIERS 82

14. MATÉRIEL DIDACTIQUE 83

14.1 Dans les écoles francophones..... 83
14.2 Dans les écoles anglophones..... 84

Document d'information: Annexe 1..... 86
Annexe 2..... 92
Annexe 3..... 94

Légende pour les références:

R.P.1 correspond au Règlement sur le régime pédagogique du primaire et l'éducation préscolaire, I6-0063-01 et I6-0063-01A

R.P.2 correspond au Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, I6-0062-01 et I6-0062-01A

DEUXIÈME PARTIE: FORMATION PROFESSIONNELLE

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
8. GÉNÉRALITÉS La présente partie de l'Instruction traite de l'organisation des activités éducatives en formation professionnelle au secondaire pour l'année 1988-1989. Elle vise l'application du "Règlement sur le régime pédagogique du secondaire" arrêté par Règlement du Gouvernement en 1981 et modifié par décret gouvernemental le 10 décembre 1986. Ce règlement détermine, en remplacement de certaines parties du Règlement numéro 7 du ministre de l'Éducation, la nature et le cadre d'organisation des services éducatifs.		Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire modifié le 10 décembre 1986
9. PROGRAMMES D'ÉTUDES Les programmes d'études menant au diplôme d'études professionnelles, au certificat d'études professionnelles et à l'attestation de spécialisation professionnelle sont édictés par le Ministre et le programme indique à quel document de reconnaissance il conduit. Un programme d'études appartenant à une filière de formation ne peut être dispensé dans une autre filière.	**9. PROGRAMMES D'ÉTUDES** Un programme édicté par le Ministre est un programme élaboré par le Ministère, approuvé par le Ministre après approbation par les comités catholique ou protestant du Conseil supérieur de l'éducation et rendu obligatoire à la date qu'il prescrit. La formation professionnelle comprend deux filières de formation initiale: la filière menant au certificat d'études professionnelles (CEP) et la filière menant au diplôme d'études professionnelles (DEP). Elle comprend également une formation conduisant à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP).	Loi sur le C.S.E. Art. 22 Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 3.1 Art. 42.1

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.1 Nouveaux programmes d'études La commission scolaire doit obtenir l'autorisation du ministère de l'Education pour dispenser les nouveaux programmes d'études. 9.1.1 Dans les écoles francophones Les programmes d'études suivants sont obligatoires: 9.1.1.1 Au D.E.P. La liste des programmes obligatoires sera confirmée dans un complément à cette instruction qui paraîtra en janvier 1988. Elle sera cependant diffusée par voie de circulaire administrative le plus rapidement possible. 9.1.1.2 Au C.E.P. Idem DEP 9.1.1.3 À l'A.S.P. Idem DEP	**9.1 Nouveaux programmes d'études** 9.1.1.3 À l'A.S.P. Les programmes du professionnel long et supplémentaire (codes 600) seront découpés et offerts dans le cadre de la filière menant à l'A.S.P.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 3.1

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.1.2 Dans les écoles anglophones Les programmes d'études suivants sont obligatoires: 9.1.2.1 Au D.E.P. La liste des programmes obligatoires sera confirmée dans un complément à cette instruction qui paraîtra en janvier 1988. Elle sera cependant diffusée par voie de circulaire administrative le plus rapidement possible. 9.1.2.2 Au C.E.P. Idem au DEP 9.1.2.3 À l'A.S.P. Idem DEP **9.2 Autres programmes en vigueur (programmes découpés)** Aucun programme ne peut être dispensé sans autorisation préalable par le Ministère. 9.2.1 Dans les écoles francophones 9.2.1.1 Au D.E.P. La liste des programmes obligatoires sera confirmée dans un complément à cette instruction qui paraîtra en janvier 1988. Elle sera cependant diffusée par voie de circulaire administrative le plus rapidement possible. 9.2.1.2 Au C.E.P. Idem DEP 9.2.1.3 À l'A.S.P. Idem DEP	**9.2 Autres programmes en vigueur (programmes découpés)** 9.2.1 Dans les écoles francophones	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.2.1.4 Au D.E.S. avec mention - Coiffure pour hommes (413-500) - Coiffure pour dames (417-500)	9.2.1.4 Au D.E.S. avec mention Seuls ces programmes peuvent être offerts sur la base d'une "organisation de groupe" aux élèves qui étaient inscrits à l'une ou l'autre de ces concentrations en 1987-1988.	
	9.2.1.5 La commission scolaire trouvera la liste des programmes d'études pouvant être offerts en 1988-1989 ainsi que leurs nouveaux codes dans le guide de gestion de la sanction des études secondaires (listes des programmes d'études et de la banque des épreuves).	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175
9.2.2 Dans les écoles anglophones	9.2.2 Dans les écoles anglophones	
9.2.2.1 Au D.E.P. La liste des programmes obligatoires sera confirmée dans un complément à cette instruction qui paraîtra en janvier 1988. Elle sera cependant diffusée par voie de circulaire administrative le plus rapidement possible.		
9.2.2.2 Au C.E.P. Idem DEP		
9.2.2.3 À l'A.S.P. Idem DEP		

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.2.2.4 Au DES avec mention - Ladies' Hairdressing (917-500) - Men's Hairdressing (918-500)	9.2.2.4 Au DES avec mention Seuls ces programmes peuvent être offerts sur la base d'une "organisation de groupe" aux élèves qui étaient inscrits à l'une ou l'autre de ces concentrations en 1987-1988.	
	9.2.2.5 La commission scolaire trouvera la liste des programmes d'études pouvant être offerts en 1988-1989 ainsi que leurs nouveaux codes dans le guide de gestion de la sanction des études secondaires (listes des programmes d'études et banque des épreuves).	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175A
9.3 Cours de sécurité générale sur les chantiers de construction	**9.3 Cours de sécurité générale sur les chantiers de construction.**	
9.3.1 Dans les écoles francophones et dans les écoles anglophones Le cours de sécurité générale sur les chantiers de construction 308-162 et 808-162 est obligatoire pour les programmes désignés dans les informations supplémentaires.	9.3.1 Dans les écoles francophones et dans les écoles anglophones Les programmes de formation professionnelle pour lesquels le cours de sécurité générale sur les chantiers de construction est obligatoire seront publiés dans une circulaire administrative.	
9.4 Autre disposition La commission scolaire remet au parent de l'élève ou à l'élève un résumé du programme d'études auquel l'élève est inscrit. Pour les nouveaux programmes le résumé du programme est constitué de tous les objectifs obligatoires du programme (incluant toutes leurs composantes).		

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
10. CONDITIONS D'ADMISSION AUX FILIÈRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET À LA FORMATION MENANT À LA SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE	**10. CONDITIONS D'ADMISSION AUX FILIÈRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET À LA FORMATION MENANT À LA SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE**	
L'introduction de conditions d'admission à la formation professionnelle implique la mise en place d'une procédure d'admission qui respecte les conditions décrites ci-contre. Celles-ci constituent des conditions minimales d'entrée à chacune des filières.	Le contrôle administratif de l'application des seuils d'entrée sera maintenu pour l'année 1988-1989.	
10.1 Conditions d'admission à la formation menant au DEP	**10.1 Conditions d'admission à la formation menant au DEP**	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.3
Un élève est admis à un programme d'études menant au diplôme d'études professionnelles (DEP) s'il satisfait aux conditions suivantes:		
a) être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et avoir obtenu les crédits de la 4ème année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique, en enseignement moral et religieux catholique ou protestant ou en enseignement moral et avoir obtenu les crédits de formation générale exigés par le programme d'études de formation professionnelle, s'il y a lieu.	Ces conditions particulières seront précisées dans chacun des programmes d'études de formation professionnelle lorsque nécessaire.	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
10.2 Conditions d'admission à la formation menant au CEP Un élève est admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles (CEP) s'il satisfait aux conditions suivantes: a) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et b) avoir obtenu les crédits de la 3ème année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde et en mathématique.		Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.2
10.3 Conditions d'admission à la formation menant à l'ASP Un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) s'il est titulaire d'un diplôme d'études professionnelles ou d'un certificat d'études professionnelles dans un métier ou une profession connexe au programme d'études choisi. Comme mesure transitoire, les élèves qui détiennent un DES avec mention de la spécialité (formation professionnelle longue) pourront être admis à un programme menant à l'ASP.	**10.3 Conditions d'admission à la formation menant à l'ASP** Seules des attestations de spécialisation reliées à un DEP seront décernées au cours de l'année 1988-1989. Le Ministère fera parvenir aux commissions scolaires les conditions d'admission pour chaque attestation.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.4

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	**11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**	
11.1 Filière de formation menant du diplôme d'études professionnelles (DEP)	**11.1 Filière de formation menant au diplôme d'études professionnelles (DEP)**	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.10
La formation menant à un diplôme d'études professionnelles est d'une durée de 900 heures et plus.	La formation menant à un diplôme d'études professionnelles sera organisée sur la base de sessions de 450 heures chacune dans le but de pouvoir offrir les programmes de 1350 heures et plus. Ceci signifie qu'un élève admis à un tel programme en septembre 1988 terminera ses études en janvier 1990. Cet élève pourra prolonger sa formation en s'inscrivant à une attestation de spécialisation professionnelle. Les modalités administratives relatives à l'organisation de la formation par semestre seront communiquées dans le document "Cadre d'organisation de la formation professionnelle au secondaire" qui sera diffusé en janvier 1988.	
L'élève admis à un programme du DEP reçoit des cours de formation professionnelle seulement.	En dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle (en dehors des heures prescrites par les programmes de formation professionnelle) ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève pourra aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
11.2 Filière de formation menant au certificat d'études professionnelles (CEP)	**11.2 Filière de formation menant au certificat d'études professionnelles (CEP)** Le ministère procède actuellement à des consultations qui pourraient conduire à une modification des normes régissant l'organisation des activités de formation s'inscrivant dans la filière de formation menant à un CEP. Il n'est cependant pas question de modifier la filière du CEP dans ce qu'elle a de fondamental à savoir, seuils d'entrée, programmes d'études et titre de reconnaissance spécifique. Les informations définitives concernant l'organisation de cette filière en septembre 1988 seront communiquées au début de l'année 1988 par l'intermédiaire du cadre d'organisation de la formation professionnelle 1988-1989.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.9
11.3 Filière de formation menant à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) Tous les programmes conduisant à l'ASP sont organisés suivant le même mode que les programmes menant au DEP.		Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.11

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
11.4 Formation professionnelle longue: D.E.S. avec mention Dans les écoles francophones Les élèves inscrits en 1987-88 en 5ème secondaire dans une orientation du programme "Coiffure pour dames" ou "Coiffure pour hommes" pourront s'inscrire en "intensif" en 1988-1989 pour obtenir la "concentration" complémentaire qui leur manque. Dans les écoles anglophones Les élèves inscrits en 1987-88 en 5ème secondaire dans une orientation du programme "Ladies' Hairdressing" ou "Men's Hairdressing" pourront s'inscrire en "intensif" en 1988-1989 pour obtenir la "concentration" complémentaire qui leur manque. **11.5 Formation professionnelle courte et supplémentaire** Tout en répondant le plus possible aux exigences relatives aux matières obligatoires de la formation générale, la commission scolaire organise en 1988-1989, la formation professionnelle selon le modèle suivant: PC-4 24 crédits en 4ème secondaire (crédits de 25 heures). Un cours supplémentaire peut être offert s'il est autorisé par le Ministère.	**11.5 Formation professionnelle courte et supplémentaire** Compte tenu des besoins particuliers de ces élèves, des aménagements s'imposent dans la répartition du temps consacré aux différentes matières. Tel que prévu dans le plan d'action, le PC-3 est aboli à compter de septembre 1988.	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES ET SANCTION DES ÉTUDES	**12. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES ET SANCTION DES ÉTUDES**	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 7
12.1 Évaluation des apprentissages	**12.1 Évaluation des apprentissages**	
12.1.1 Évaluation	12.1.1 Évaluation	
L'évaluation des apprentissages en formation professionnelle se fait par cours. Elle porte à la fois sur les apprentissages théoriques et pratiques.	La commission scolaire conserve la responsabilité de procéder à l'évaluation en vue de l'apprentissage (évaluation formative). L'évaluation en vue de la sanction des études (évaluation sommative) porte sur les objectifs obligatoires du programme. Dans la présente instruction, il est question de ce dernier type d'évaluation.	
12.1.2 Évaluation sous la responsabilité du Ministre	12.1.2 Évaluation sous la responsabilité du Ministre	
12.1.2.1	12.1.2.1	
L'évaluation des apprentissages en vue de la sanction des études est faite à partir d'épreuves élaborées sous responsabilité locale et d'épreuves élaborées sous responsabilité du Ministre. Les épreuves ministérielles portent sur un certain nombre de cours. Les cours ne faisant pas l'objet d'une épreuve ministérielle font l'objet d'une épreuve locale.	Le nombre de cours faisant l'objet d'une épreuve ministérielle varie d'un programme d'études à un autre, mais se situe généralement à un maximum de 30% des cours, pour les nouveaux programmes. Pour les autres programmes, le nombre d'épreuves ministérielles sera plus limité.	
	Les épreuves portent sur des cours qui sont dispensés à divers moments de l'année scolaire, compte tenu de la planification de l'enseignement faite dans chaque école. En conséquence, elles peuvent être administrées à des moments différents de l'année, selon les écoles. Les épreuves uniques (épreuves administrées à un seul moment de l'année, selon une seule forme) ne seront plus adminsitrées aux élèves inscrits en septembre 1987 à un programme appartenant à la filière de formation menant au diplôme d'études professionnelles (DEP).	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 50.4 Art. 50.5

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.1.2.2 Le Ministre fera connaître la liste des programmes et des cours pour lesquels il prépare des épreuves sous sa responsabilité.	12.1.2.2 Les commissions scolaires trouveront les informations nécessaires à l'administration des épreuves dans le guide de gestion de la sanction des études.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
12.1.2.3 Des épreuves uniques seront adminsitrées aux élèves inscrits en PL-5 et en PL supplémentaire en 1988-1989.	12.1.2.3 Des épreuves uniques seront administrées dans les programmes suivants: - Coiffure pour hommes - Coiffure pour dames - Ladies' Hairdressing	
12.2 Transmission des résultats	**12.2 Transmission des résultats**	
12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP) Pour les nouveaux programmes d'études exprimés en terme de compétences, la commission scolaire transmet au Ministère des résultats dichotomiques (réussite - échec) pour chacun des cours du programme, que ce cours ait fait l'objet d'une épreuve ministérielle ou locale. Les programmes visés par cette disposition pour l'année 1988-1989 sont: - liste à venir	12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP) Pour les nouveaux programmes, l'approche utilisée pour l'évaluation en vue de la sanction est l'approche critériée, c'est-à-dire que le verdict (réussite ou échec) dépend de critères pré-déterminés, servant à vérifier l'atteinte d'un objectif. Les résultats sont donc dichotomiques et ne s'appuient plus sur une note de passage uniforme pour tous les cours (note présentement établie à 60% pour chaque cours).	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
Pour les écoles francophones:		
Pour les écoles anglophones:	Les commissions scolaires trouveront les informations nécessaires à la transmission des résultats dans le guide de gestion de la sanction des études. La transmission se fera lors des sessions d'examens.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.2.2 Autres programmes d'études (DEP, CEP, ASP) Pour les autres programmes d'études dispensés aux élèves inscrits à l'une ou l'autre des filières, la commission scolaire transmet au Ministère les résultats en pourcentage pour chacun des cours du programme.	12.2.2 Autres programmes d'études (DEP, CEP, ASP) Ces programmes d'études comprennent les programmes "Agent et agente de bureau", "Office Specialist" ainsi que les programmes découpés, apparaissant sous de nouveaux codes.	
12.2.3 Autres programmes menant au DES avec mention Pour les élèves inscrits en 1988-1989 en PL-5, la transmission des résultats se fait selon les règles en vigueur en 1987-1988.	12.2.3 Autres programmes menant au DES avec mention Il s'agit des programmes suivants: - Coiffure pour hommes - Coiffure pour dames - Ladies' Hairdressing - Men's Hairdressing Ils sont non découpés et maintenus à leur durée actuelle.	
12.3 Bulletin scolaire	**12.3 Bulletin scolaire**	
12.3.1 Renseignements généraux Dans le but de favoriser une lecture uniforme, le bulletin doit contenir au moins les informations suivantes: - l'année scolaire; - le nom de l'organisme scolaire; - les nom et prénom de l'élève; - le code permanent de l'élève; - la date de naissance de l'élève; - les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des parents (ou de la personne qui en tient lieu); - le lien de parenté (ou de responsabilité) entre l'élève et le destinataire du bulletin);	12.3.1 Renseignements généraux Les programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes comprennent l'ensemble des objectifs qui doivent être atteints pour l'acquisition des compétences recherchées à l'issue de la formation. Le bulletin scolaire doit permettre de visualiser les compétences visées et de suivre la progression de l'élève par rapport à l'acquisition de ces compétences. Pour les programmes qui n'ont pas été élaborés en fonction de ce cadre, il est tout aussi important que le bulletin scolaire fasse état des cours que comprend un programme d'études. Ainsi, durant la période de transition, pour la plupart des programmes, on retrouvera dans le bulletin scolaire la liste de tous les cours que comprend un programme d'études.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 7 Art. 8

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
- les nom et prénom du directeur ou de la directrice de l'école; - les nom et prénom des enseignants et enseignantes de l'élève; - les nom, adresse et numéro de téléphone de l'école; - la date de publication de chaque bulletin; - le signe d'authentification de l'organisme scolaire (signature du directeur ou de la directrice), sceau ou autre; - le code et le titre de chacun des cours constituant un programme d'études; - l'année où le cours a été réussi.		
12.3.2 Renseignements sur l'évaluation des apprentissages, le comportement et l'assiduité des élèves Comme mesure transitoire en 1988-1989 pour les élèves admis à la filière menant à un DEP, la commission scolaire doit s'assurer que les parents de chaque élève reçoivent au moins trois fois par année au lieu de cinq, un rapport écrit d'évaluation sur l'atteinte des objectifs de formation et le comportement de l'élève. Au moins deux de ces rapports sont des bulletins scolaires conformes aux règles prescrites par le Ministre. Les renseignements à fournir sont les suivants: - les résultats consignés pour chaque cours - le nombre de crédits afférents à chaque cours - l'indication du nombre d'absences par cours - les indications sur le comportement de l'élève - le nombre total d'heures du programme	12.3.2 Renseignements sur l'évaluation des apprentissages, le comportement et l'assiduité des élèves Cette disposition fera l'objet d'une réévaluation en cours d'année. En formation professionnelle, le crédit est équivalent à 15 heures d'activités d'apprentissage. Cette modification ne s'applique pas pour les élèves qui postulent un DES avec mention professionnelle longue ou courte. Toutes les informations concernant la transformation des crédits, le découpage des programmes actuels en cours, ainsi que la codification en vigueur en 1988-1989 seront transmises aux commissions scolaires.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 51

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
	De façon générale, le Ministère favorise le développement d'un bulletin scolaire uniforme en formation professionnelle. Ce choix permet, entre autres, - de faciliter l'utilisation des systèmes informatiques collectifs (inscription, traitement et transmission des résultats) - d'uniformiser l'interprétation, par des organismes différents, des données qui y sont consignées.	
12.4 Sanction des études professionnelles 12.4.1 Reconnaissance des crédits Tous les crédits obtenus dans le cadre du diplôme d'études professionnelles (DEP), du certificat d'études professionnelles (CEP) et de l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) sont pris en considération pour l'attribution du diplôme d'études secondaires (DES). Un élève obtient les crédits rattachés au cours lorsque l'évaluation démontre qu'il a atteint l'objectif obligatoire.	**12.4 Sanction des études professionnelles** 12.4.1 Reconnaissance des crédits Ces crédits sont cumulés dans un champ spécial de formation professionnelle et sont comptabilisés dans le total des crédits au dossier de l'élève.	
12.4.2 Note de passage La note de passage est fixée à 60% pour les élèves soumis aux règles de sanction pour l'obtention du DES avec mention ainsi que pour les élèves inscrits au DEP dans d'autres programmes que:		Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 47 Art. 50.2

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
- Coiffure - Epilation à l'électricité, - Vente et représentation professionnelle Une liste des autres programmes sera diffusée en janvier 1988.		
12.4.3 Règles d'attribution du DEP, du CEP et de l'ASP Le Ministre décerne le DEP, le CEP et l'ASP avec mention du métier ou de la profession, à l'élève qui a réussi tous les cours du programme d'études de formation professionnelle choisi.		Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 50.1 Art. 50.2 Art. 50.3

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.4.4 Règles d'attribution du diplôme d'études secondaires 12.4.4.1 Formation professionnelle courte Les élèves inscrits en formation professionnelle courte de 4ème année du secondaire en 1988-1989 sont assujettis à la règle suivante: - avoir accumulé en 1ère, 2ème, 3ème et 4ème années du secondaire un minimum de soixante-dix (70) crédits dont les suivants: . au moins les crédits rattachés au programme de langue maternelle de 1re secondaire; . au moins les crédits rattachés au programme de mathématique de 1re secondaire; . les vingt-quatre (24) crédits de 4ème année secondaire correspondant au profil de formation professionnelle courte choisi. 12.4.4.2 Formation professionnelle courte: cours supplémentaire Le Ministre décerne le diplôme d'études secondaires en formation professionnelle courte avec mention d'un cours supplémentaire à l'élève qui répond aux exigences suivantes: - avoir obtenu un diplôme d'études secondaires en formation professionnel courte, avec la mention préalable du cours supplémentaire s'il y a lieu; - avoir obtenu les crédits propres au cours supplémentaire choisi.		

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.4.4.3 Formation professionnelle longue Le Ministre décerne le diplôme d'études secondaires, avec la mention formation professionnelle longue, à l'élève qui accumule 130 crédits dont 20 sont reconnus de 5ème secondaire. Parmi les 130 crédits, les suivants sont obligatoires: - 12 crédits Langue maternelle 4ème et 5ème - 4 crédits Langue seconde 4ème ou 5ème francophone 5ème anglophone - 2 crédits Enseignement moral et religieux catholique ou protestant ou enseignement moral 4ème ou 5ème - les crédits propres à la mention professionnelle. Sont assujettis à ces règles d'attribution du diplôme d'études secondaires, les élèves inscrits en PL-5 en 1987-1988.	12.4.4.3 Formation professionnelle longue Ce mode de sanction est maintenu pour les concentrations de coiffure et les cas de reprise d'examen ministériel.	
12.4.4.4 Formation professionnelle longue: cours supplémentaire Le Ministre décerne le diplôme d'études secondaires avec mention d'un cours supplémentaire en formation professionnelle, à l'élève inscrit en 1987-1988 en formation professionnelle longue, cours supplémentaire, qui répond aux exigences suivantes: - avoir obtenu un diplôme d'études secondaires en formation professionnelle longue avec la mention préalable au cours supplémentaire concerné s'il y a lieu; - avoir obtenu les crédits propres au cours supplémentaire choisi.	12.4.4.4 Formation professionnelle longue: cours supplémentaire Ce mode de sanction est maintenu seulement pour les cas de reprise d'examen ministériel.	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.4.5 Épreuves ministérielles Tous les élèves inscrits en septembre 1988 dans les filières de formation menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), au certificat d'études professionnelles (CEP) et à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) sont assujettis aux présentes dispositions.	12.5.7 Épreuves ministérielles	Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 50.4
12.4.5.1 Informations concernant les épreuves ministérielles Les épreuves dites ministérielles peuvent être administrées à différents moments, selon les organismes. Elles seront donc mises à la disposition des commissions scolaires, lesquelles assureront, la garde des épreuves en plus de leur administration, la notation et la transmission des résultats. Le Ministère informera les commissions scolaires du plan global d'élaboration des épreuves ministérielles. Il fera parvenir périodiquement aux commissions scolaires la liste des épreuves ministérielles.	12.4.5.1 Informations concernant les épreuves ministérielles Il n'y aura plus de publication annuelle de tableaux de répartition de la matière et de contenu puisque le matériel en entier sera mis à la disposition des commissions scolaires. Tous les programmes de formation professionnelle seront éventuellement couverts par des épreuves ministérielles, lesquelles pourront généralement être utilisées pendant quelques années. La liste, à l'avenir, sera donc cumulative.	
12.4.5.2 Garde des épreuves ministérielles Le matériel d'évaluation (épreuves ministérielles) sera sous la garde des commissions scolaires.	12.4.5.2 Garde des épreuves ministérielles Les commissions scolaires sont responsables d'assurer la confidentialité des épreuves ministérielles. À cet effet, des règles concernant les endroits d'entreposage, l'assermentation, le contrôle des copies, etc. seront transmises dans le guide de gestion de la sanction des études.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
12.4.5 3 Copiage, reprises et absences Des règles concernant le copiage, les reprises et les absences seront transmises dans le guide de gestion de la sanction ds études.		Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.4.5.4 Épreuves locales servant à la délivrance du diplôme d'études professionnelles (DEP) Les commissions scolaires doivent préparer, pour chacun des cours non couvert par une épreuve ministérielle, du matériel d'évaluation servant à la sanction des études. Le matériel d'évaluation élaboré sous responsabilité locale doit tendre vers la même rigueur que celui qui sera élaboré sous responsabilité ministérielle.	12.4.5.4 Épreuves locales servant à la délivrance du diplôme d'études professionnelles (DEP) Afin de faciliter l'élaboration d'épreuves sous responsabilité locale, le Ministère procédera à de la sensibilisation, offrira du soutien technique et fournira des modèles d'épreuves.	
12.4.6 Autres dispositions La liste des secteurs profils pour l'année scolaire 1988-1989 fera l'objet d'une mise à jour dans le guide de gestion de la sanction des études.	12.4.6 Autres dispositions Les codes d'épreuves reliés à chaque programme de formation professionnelle sont publiés dans la "liste des épreuves" selon les profils ou le programme de formation; les organismes reliés au réseau de téléinformatique peuvent produire localement cette liste.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
13. SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET SERVICES ÉDUCATIFS PARTICULIERS Les dispositions prévues au point 5 de la première partie de l'Instruction pour l'année scolaire 1988-1989 concernant la formation générale au secondaire, s'appliquent aux élèves de la formation professionnelle. Les élèves admis en formation professionnelle et bénéficiant déjà des services éducatifs particuliers continuent de recevoir de tels services.		

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
14. MATÉRIEL DIDACTIQUE La commission scolaire qui produit du matériel d'enseignement assimilable à du matériel didactique de base pouvant faire office de manuel scolaire pour ses élèves réguliers est dans la même situation qu'une maison d'édition et doit soumettre son matériel pour approbation au Bureau d'approbation du matériel didactique de la Direction du matériel didactique.		Circ. adm. AE-16-85-004 7 avril 1986
14.1 Dans les écoles francophones Les matériels scolaires choisis dans la liste du matériel didactique autorisé sont mis gratuitement à la disposition des élèves. - "Liste du matériel didactique autorisé par le ministre de l'Éducation pour l'enseignement secondaire professionnel" 1988-1989, publié en avril 1988.	**14.1 Dans les écoles francophones** - La liste du matériel didactique autorisé en vigueur pour l'année 1988-1989 est diffusée au premier semestre de 1988. - Seuls les cahiers d'exercices peuvent donner lieu à une contribution financière des élèves. Ils sont utilisés dans la mesure où ils permettent de répondre de façon satisfaisante aux objectifs des programmes d'études, en complément du matériel de base. - Les livres de lecture et de référence, dictionnaires, etc. sont mis gratuitement à la disposition des élèves. - Le matériel didactique autorisé pour un ancien programme peut être utilisé en l'absence de matériel didactique autorisé pour un nouveau programme.	Document 16-4052-23

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
14.2 Dans les écoles anglophones Les matériels scolaires choisis dans les "Teaching Materials Authorized" sont mis gratuitement à la disposition des élèves. - "List of Teaching Materials Authorized by the Minister of Education for Vocational Education in Secondary Level" 1988-1989, March 1988	**14.2 Dans les écoles anglophones** - La liste des "Teaching Materials Authorized" en vigueur pour l'année 1988-1989 est diffusée au premier semestre de 1988. Seuls les cahiers d'exercices peuvent donner lieu à une contribution financière des élèves. Ils sont utilisés dans la mesure où ils permettent de répondre de façon satisfaisante aux objectifs des programmes d'études, en complément du matériel de base. - Les livres de lecture et de référence, dictionnaires, etc. sont mis gratuitement à la disposition des élèves. - Le matériel didactique autorisé pour un ancien programme peut être utilisé en l'absence de matériel didactique autorisé pour un nouveau programme.	Document 16-4052-23A

ANNEXE 4

MODIFICATIONS ET COMPLÉMENTS A L'INSTRUCTION 1988-1989 - FÉVRIER 1988

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES AU PRÉSCOLAIRE, AU PRIMAIRE ET AU SECONDAIRE

MODIFICATIONS ET COMPLÉMENTS À L'INSTRUCTION 1988-1989

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

FÉVRIER 1988

TABLE DES MATIÈRES DES ÉLÉMENTS MODIFIÉS

2. PROGRAMMES D'ÉTUDES

2.5 Enseignement secondaire
2.5.1 Dans les écoles francophones, p. 12
2.5.2 Dans les écoles anglophones, p. 16

3. RÉPARTITION DES MATIÈRES

3.1 Enseignement primaire, p. 18-19-19A

3.2 Formation générale: dans les écoles francophones et dans les écoles anglophones, p. 21
3.2.2 Cheminements particuliers de formation
3.2.2.2 Cheminements particuliers de formation au 2ème cycle du secondaire, qui visent l'insertion sociale et professionnelle des élèves, p. 26-27-28-28A

4. ÉVALUATION ET SANCTION DES ÉTUDES, p. 30

9. PROGRAMMES D'ÉTUDES

9.1 Nouveaux programmes d'études
9.1.1 Dans les écoles francophones, p. 63
9.1.2 Dans les écoles anglophones, p. 64

9.2 Autres programmes en vigueur (programmes découpés)

9.2.1 Dans les écoles francophones, p. 64
9.2.2 Dans les écoles anglophones, p. 65

9.3 Cours de sécurité générale sur les chantiers de construction, p. 66

TABLE DES MATIÈRES DES ÉLÉMENTS MODIFIÉS (suite)

10. CONDITIONS D'ADMISSION AUX FILIÈRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET À LA FORMATION MENANT À LA SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE

10.2 Conditions d'admission à la formation menant au CEP, p. 68

10.3 Conditions d'admission à la formation menant à l'ASP, p. 68

11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

11.1 Filière de formation menant au diplôme d'études professionnelles (DEP), p. 69

11.2 Filière de formation menant au certificat d'études professionnelles (CEP), p. 70

12. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES ET SANCTION DES ÉTUDES

12.2 Transmission des résultats

12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP), p. 73-74

12.4 Sanction des études professionnelles

12.4.2 Note de passage, p. 77-78

ANNEXE 4: Liste des programmes d'études de formation professionnelle, p. 96 à 100

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.1 Nouveaux programmes d'études La commission scolaire doit obtenir l'autorisation du ministère de l'Éducation pour dispenser les nouveaux programmes d'études. 9.1.1 Dans les écoles francophones Les programmes d'études suivants sont obligatoires: 9.1.1.1 Au D.E.P. Voir Annexe 4 9.1.1.2 Au C.E.P. Voir Annexe 4 9.1.1.3 À l'A.S.P. Voir annexe 4	**9.1 Nouveaux programmes d'études** 9.1.1.3 À l'A.S.P. Les programmes du professionnel long et supplémentaire (codes 600) seront découpés et offerts dans le cadre de la filière menant à l'A.S.P.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 3.1

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.1.2 Dans les écoles anglophones Les programmes d'études suivants sont obligatoires: 9.1.2.1 Au D.E.P. Voir Annexe 4 9.1.2.2 Au C.E.P. Voir Annexe 4 9.1.2.3 À l'A.S.P. Voir Annexe 4		
9.2 Autres programmes en vigueur (programmes découpés) Aucun programme ne peut être dispensé sans autorisation préalable par le Ministère. 9.2.1 Dans les écoles francophones 9.2.1.1 Au D.E.P. Voir Annexe 4 9.2.1.2 Au C.E.P. Voir Annexe 4 9.2.1.3 À l'A.S.P. Voir Annexe 4	9.2 Autres programmes en vigueur (programmes découpés) 9.2.1 Dans les écoles francophones	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.2.1.4 Au D.E.S. avec mention - Coiffure pour hommes (418-500) - Coiffure pour dames (417-500)	9.2.1.4 Au D.E.S. avec mention Seuls ces programmes peuvent être offerts sur la base d'une "organisation de groupe" aux élèves qui étaient inscrits à l'une ou l'autre de ces concentrations en 1987-1988. 9.2.1.5 La commission scolaire trouvera la liste des programmes d'études pouvant être offerts en 1988-1989 ainsi que leurs nouveaux codes dans le guide de gestion de la sanction des études secondaires (listes des programmes d'études et de la banque des épreuves).	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175
9.2.2 Dans les écoles anglophones 9.2.2.1 Au D.E.P. Voir Annexe 4 9.2.2.2 Au C.E.P. Voir Annexe 4 9.2.2.3 À l'A.S.P. Voir Annexe 4	9.2.2 Dans les écoles anglophones	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.2.2.4 Au DES avec mention - Ladies' Hairdressing (917-500) - Men's Hairdressing (918-500)	9.2.2.4 Au DES avec mention Seuls ces programmes peuvent être offerts sur la base d'une "organisation de groupe" aux élèves qui étaient inscrits à l'une ou l'autre de ces concentrations en 1987-1988.	
	9.2.2.5 La commission scolaire trouvera la liste des programmes d'études pouvant être offerts en 1988-1989 ainsi que leurs nouveaux codes dans le guide de gestion de la sanction des études secondaires (listes des programmes d'études et banque des épreuves).	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175A
9.3 Cours de sécurité générale sur les chantiers de construction 9.3.1 Dans les écoles francophones et dans les écoles anglophones Le cours de sécurité générale sur les chantiers de construction 308-162 et 808-162 est inclus dans les programmes pour lesquels il est obligatoire.		
9.4 Autre disposition La commission scolaire remet au parent de l'élève ou à l'élève un résumé du programme d'études auquel l'élève est inscrit. Pour les nouveaux programmes le résumé du programme est constitué de tous les objectifs obligatoires du programme (incluant toutes leurs composantes).		

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
10.2 Conditions d'admission à la formation menant au CEP Un élève est admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles (CEP) s'il satisfait aux conditions suivantes: a) avoir obtenu les crédits de la quatrième année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43; ou b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et avoir obtenu les crédits de la 3ème année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43.		Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.2
10.3 Conditions d'admission à la formation menant à l'ASP Un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) s'il est titulaire du diplôme d'études professionnelles exigés par le programme d'études ou s'il possède les équivalences d'études reconnues par le ministre. Comme mesure transitoire, les élèves qui détiennent un DES avec mention de la spécialité (formation professionnelle longue) pourront être admis à un programme menant à l'ASP.	**10.3 Conditions d'admission à la formation menant à l'ASP** Seules des attestations de spécialisation reliées à un DEP seront décernées au cours de l'année 1988-1989. Tout programme menant à une ASP contient la liste du ou des programmes qui lui sont préalables.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.4

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 11.1 Filière de formation menant du diplôme d'études professionnelles (DEP) La formation menant à un diplôme d'études professionnelles est d'une durée de 900 heures et plus. L'élève admis à un programme du DEP reçoit des cours de formation professionnelle seulement.	11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 11.1 Filière de formation menant au diplôme d'études professionnelles (DEP) La formation menant à un diplôme d'études professionnelles sera organisée sur la base de sessions de 450 heures chacune dans le but de pouvoir offrir les programmes de 1350 heures et plus. Ceci signifie qu'un élève admis à un tel programme en septembre 1988 terminera ses études en janvier 1990. Cet élève pourra prolonger sa formation en s'inscrivant à une attestation de spécialisation professionnelle. Les modalités administratives relatives à l'organisation de la formation par semestre seront communiquées dans le document "Cadre d'organisation de la formation professionnelle au secondaire" qui sera diffusé en janvier 1988. Certains programmes sanctionnés par un DEP en 1987-1988 appartiendront à la filière CEP en 1988-1989. Il ne sera donc plus permis d'inscrire de nouveaux élèves à ces DEP cette année. Voir la note de l'annexe 4, à la page 100. En dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle (en dehors des heures prescrites par les programmes de formation professionnelle) ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève pourra aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.10 R.C.C. Art. 12

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
11.2 Filière de formation menant au certificat d'études professionnelles (CEP) La durée de la formation conduisant à un certificat d'études professionnelles peut varier entre 450 et 900 heures. L'élève admis à un programme reçoit un enseignement consacré à sa formation professionnelle seulement. En dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève peut aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.	**11.2 Filière de formation menant au certificat d'études professionnelles (CEP)**	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.9 R.C.C. Art. 12
11.3 Filière de formation menant à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) Tous les programmes conduisant à l'ASP sont organisés suivant le même mode que les programmes menant au DEP.		Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.11 R.C.C. Art. 12

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.1.2.2 Le Ministre fera connaître la liste des programmes et des cours pour lesquels il prépare des épreuves sous sa responsabilité.	12.1.2.2 Les commissions scolaires trouveront les informations nécessaires à l'administration des épreuves dans le guide de gestion de la sanction des études.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
12.1.2.3 Des épreuves uniques seront adminsitrées aux élèves inscrits en PL-5 et en PL supplémentaire en 1988-1989.	12.1.2.3 Des épreuves uniques seront administrées dans les programmes suivants: - Coiffure pour hommes - Coiffure pour dames - Ladies' Hairdressing	
12.2 Transmission des résultats 12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP) Pour les nouveaux programmes d'études exprimés en terme de compétences, la commission scolaire transmet au Ministère des résultats dichotomiques (réussite - échec) pour chacun des cours du programme, que ce cours ait fait l'objet d'une épreuve ministérielle ou locale. Les programmes visés par cette disposition pour l'année 1988-1989 sont: Dans les écoles francophones: 1351 Sylviculture 1428 Charpenterie 1430 Électricité de construction	12.2 Transmission des résultats 12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP) Pour les nouveaux programmes, l'approche utilisée pour l'évaluation en vue de la sanction est l'approche critériée, c'est-à-dire que le verdict (réussite ou échec) dépend de critères pré-déterminés, servant à vérifier l'atteinte d'un objectif. Les résultats sont donc dichotomiques et ne s'appuient plus sur une note de passage uniforme pour tous les cours (note présentement établie à 60% pour chaque cours).	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
1436 Plomberie 1445 Réfrigération 1453 Électromécanique de systèmes automatisés 1464 Soudage 1474 Mécanique automobile 1493 Techniques d'usinage 1412 Comptabilité 1413 Secrétariat 1490 Mécanique d'entretien de machines industrielles 1028 Transformation des produits de la pêche 1486 Vente des produits de la pêche 1429 Briquetage-maçonnerie 1431 Peinture de bâtiment 1432 Carrelage 1433 Couvrage 1434 Pose de plâtre - finition de joints 1435 Pose d'appareils de chauffage 1437 Application d'enduit de ciment 1438 Mécanique de protection incendies 1439 Pose de systèmes intérieurs 1465 Soudage-montage 1286 Coiffure 1285 Épilation à l'électricité 1034 Vente et représentation professionnelle Dans les écoles anglophones: 1964 Soudage 1912 Accounting 1913 Secretary 1786 Hairdressing 1534 Sales representation	Les commissions scolaires trouveront les informations nécessaires à la transmission des résultats dans le guide de gestion de la sanction des études. La transmission se fera lors des sessions d'examens.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
	De façon générale, le Ministère favorise le développement d'un bulletin scolaire uniforme en formation professionnelle. Ce choix permet, entre autres, - de faciliter l'utilisation des systèmes informatiques collectifs (inscription, traitement et transmission des résultats) - d'uniformiser l'interprétation, par des organismes différents, des données qui y sont consignées.	
12.4 Sanction des études professionnelles 12.4.1 Reconnaissance des crédits Tous les crédits obtenus dans le cadre du diplôme d'études professionnelles (DEP), du certificat d'études professionnelles (CEP) et de l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) sont pris en considération pour l'attribution du diplôme d'études secondaires (DES). Un élève obtient les crédits rattachés au cours lorsque l'évaluation démontre qu'il a atteint l'objectif obligatoire.	12.4 Sanction des études professionnelles 12.4.1 Reconnaissance des crédits Ces crédits sont cumulés dans un champ spécial de formation professionnelle et sont comptabilisés dans le total des crédits au dossier de l'élève.	
12.4.2 Note de passage La note de passage est fixée à 60% pour les élèves soumis aux règles de sanction pour l'obtention du DES avec mention ainsi que pour les élèves inscrits au DEP dans les programmes autres que ceux apparaissant dans la liste ci-après.		Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 47 Art. 50.2
Dans les écoles francophones: 1351 Sylviculture		

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
1428 Charpenterie 1430 Électricité de construction 1436 Plomberie 1445 Réfrigération 1453 Électromécanique de systèmes automatisés 1464 Soudage 1474 Mécanique automobile 1493 Techniques d'usinage 1412 Comptabilité 1413 Secrétariat 1490 Mécanique d'entretien de machines industrielles 1028 Transformation des produits de la pêche 1486 Vente des produits de la pêche 1429 Briquetage-maçonnerie 1431 Peinture de bâtiment 1432 Carrelage 1433 Couvrage 1434 Pose de plâtre - finition de joints 1435 Pose d'appareils de chauffage 1437 Application d'enduit de ciment 1438 Mécanique de protection incendies 1439 Pose de systèmes intérieurs 1465 Soudage-montage 1286 Coiffure 1285 Épilation à l'électricité 1034 Vente et représentation professionnelle Dans les écoles anglophones: 1964 Soudage 1912 Accounting 1913 Secretary 1786 Hairdressing 1534 Sales representation		
12.4.3 Règles d'attribution du DEP, du CEP et de l'ASP Le Ministre décerne le DEP, le CEP et l'ASP avec mention du métier ou de la profession, à l'élève qui a réussi tous les cours du programme d'études de formation professionnelle choisi.		Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 50.1 Art. 50.2 Art. 50.3

ANNEXE 4*

LISTE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

1- NOUVEAUX PROGRAMMES D'ÉTUDES

Dans les écoles francophones

Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.)

1351 Sylviculture
1428 Charpenterie-menuiserie
1430 Électricité de construction
1436 Plomberie
1445 Réfrigération
1440 Rembourrage (1)
1453 Électromécanique de systèmes automatisés
1454 Réparation d'appareils électroménagers (1)
1455 Électromécanique de machines distributrices (1)
1464 Soudage général
1466 Serrurerie et menuiserie des métaux (1)
1467 Tôlerie industrielle aéronautique (1)
1474 Mécanique automobile
1476 Mécanique de véhicules de loisirs et d'entretien
1487 Entretien et réparation des machines à plastiques (1)
1489 Réparation d'armes à feu (1)
1488 Mécanique de machines à coudre industrielles (1)
1493 Techniques d'usinage
1494 Conduite et réglage de machines à mouler les plastiques (1)
1008 Cuisine d'établissement (1)
1013 Coupe et confection du cuir: maroquinerie, chaussure et vêtement (1)
1021 Poterie (1)
1022 Lettrage et sérigraphie (1)
1023 Ferronnerie d'art (1)
1412 Comptabilité (2)
1413 Secrétariat (2)
1426 Assistance technique en pharmacie (1)
1451 Vente de pièces de quincaillerie, de matériaux de construction, service à la clientèle
1475 Mécanique de véhicules lourds (1)
1490 Mécanique d'entretien de machines industrielles

(1) Ces programmes proviennent du secteur de l'éducation aux adultes. Ils ont généralement déjà été dispensés.
(2) Ces programmes sont facultatifs pour l'année 1988-1989. Ils seront obligatoires en 1989-1990.

(*) Annexe mise à jour en date du 25 avril 1988

1- NOUVEAUX PROGRAMMES D'ETUDES

Dans les écoles francophones

Certificat d'études professionnelles (C.E.P.)

1415 Fleuristerie (1)
1422 Horticulture maraichère écologique (1)
1423 Conduite de machinerie lourde forestière: débardeur, chargeur, scie à chaîne (1)
1424 Conduite de machinerie lourde en voirie forestière (1)
1425 Conduite de machinerie lourde forestière: abatteuse, débardeur, ébrancheuse (1)
1028 Préparation de produits de la pêche
1427 Assistance aux personnes à domicile (1)
1429 Briquetage-maçonnerie
1431 Peinture de bâtiment
1432 Carrelage
1433 Couvrage
1434 Plâtrage
1435 Pose d'appareils de chauffage
1437 Application d'enduit de ciment
1438 Mécanique de protection incendies
1439 Pose de systèmes intérieurs
1446 Extraction de minerai (1)
1447 Opération des équipements de traitement de minerai (1)
1486 Vente des produits de la pêche
1448 Conduite de grue mobile transporteuse (1)
1449 Conduite de grue mobile conventionnelle (1)
1450 Conduite de grue mobile hydraulique (1)
1452 Montage de lignes électriques: distribution et transport (1)
1009 Boucherie et charcuterie (1)
1010 Service de restauration (1)
1012 Cordonnerie (1)
1014 Réparation et retouche de vêtements (1)
1034 Vente et représentation professionnelle

Attestation de spécialisation professionnelle (A.S.P.)

1465 Soudage-montage
1491 Mécanique d'entretien de machines de scieries (1)
1492 Mécanique d'entretien de machines de mines (1)
1390 Secrétariat médical
1408 Secrétariat juridique
1387 Comptabilité informatisée et finance
1409 Secrétariat bureautisé

(1) Ces programmes proviennent du secteur de l'éducation aux adultes. Ils ont généralement déjà été dispensés.

1- NOUVEAUX PROGRAMMES D'ETUDES

Dans les écoles anglophones

Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.)

1539 Professional cooking (1)
1985 Mechanical maintenance industrial machines (1)
1500 Repair of audio-video transmitters (1)
1501 Repair of audio-video recevers (1)
1537 Northern building maintenance (1)
1538 Machining technics machine shops (1)
1964 Soudage (2)
1912 Accounting (2)
1913 Secretary (2)
1835 Office specialist
1786 Hairdressing

Certificat d'etudes professionnelles (C.E.P.)

1956 Greenhouse cultivation (1)
1962 Landscape development (1)
1535 Restaurant and bar service (1)
1536 Automotive body repair and repainting (1)
1534 Sales representative

Attestation de specialisation professionnelle (A.S.P.)

1890 Medical secretary
1908 Legal secretary
1887 Automated accounting and finance
1909 Office automation

(1) Ces programmes proviennent du secteur de l'éducation aux adultes. Ils ont généralement déjà été dispensés.

(2) Ces programmes sont facultatifs pour l'année 1988-1989. Ils seront obligatoires en 1989-1990.

2- AUTRES PROGRAMMES EN VIGUEUR (PROGRAMMES DECOUPES)

Dans les ecoles francophones

Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.)

1335 Travail de bureau (Agent de bureau)
1414 Horticulture
1169 Production animale
1159 Production végétale
1171 Mécanique agricole d'entretien
1179 Aménagement de la forêt
1180 Conservation de la faune
1186 Pêche professionnelle
1187 Santé, assistance et soins infirmiers
1188 Assistance dentaire
1154 Analyse de laboratoire en travaux publics
1193 Fabrication du meuble en série
1195 Meuble et garabit
1208 Finition du meuble
1352 Réparation et dépannage des systèmes de sécurité
1348 Télécommunications (opération)
1345 Dépannage d'appareils électroniques domestiques
1219 Moulage-fondage
1233 Opérations d'usine de traitement des eaux
1232 Mécanique de machines fixes
1218 Mécanique en tôlerie
1142 Dessin général
1143 Dessin de mécanique
1144 Dessin d'architecture et structure
1145 Arpentage
1250 Mécanique marine
1269 Électromécanique de machines de bureau
1293 Dessin de patrons
1292 Confection, vente et mode
1353 Prévention des incendies
1325 Aménagement d'intérieur
1326 Étalage
1327 Photographie
1336 Imprimerie
1337 Dessin publicitaire
1338 Photocomposition
1339 Photolithographie
1340 Impression presse offset et platine automatique
1286 Coiffure
1285 Epilation à l'électricité
1267 Pâtes et papiers (opération)
1341 Horlogerie-bijouterie
1411 Bijouterie-joaillerie
1287 Esthétique et maquillage

Certificat d'études professionnelles (C.E.P.)

1025 Classage et mesurage
1026 Affûtage
1027 Sciage-classage
1029 Modelage, stratifiage en plastique renforcé
1030 Carrosserie
1031 Vente de pièces mécaniques au comptoir
1032 Pâtisserie

2- AUTRES PROGRAMMES EN VIGUEUR (PROGRAMMES DÉCOUPÉS)

Dans les écoles francophones

Attestation de spécialisation professionnelle (A.S.P.)

1495 Dépannage d'appareils électroniques (téléviseurs)
1416 Production horticole
1417 Productions légumières et fruitières
1418 Productions agricoles industrielles
1419 Production laitière
1420 Production de viande
1421 Mécanique agricole de réparation
1441 Travaux de la construction I
1442 Gabarits et échantillons
1443 Modelage
1444 Meuble et gabarit I
1457 Électricité d'entretien dans l'industrie
1458 Dessin et estimation en électricité
1459 Électricité d'appareillage
1461 Installation et réparation d'équipements de télécommunication
1463 Électromécanique de systèmes automatisés
1469 Mécanique de construction métallique
1470 Mécanique de plomberie-chauffage
1471 Réfrigération
1472 Mécanique de machines fixes (réfrigération)
1473 Dessin de mécanique de bâtiment
1477 Mécanique de véhicules commerciaux
1478 Mécanique diésel I
1479 Conduite de camions lourds
1480 Machinerie lourde
1481 Mécanique automobile I
1482 Carrosserie, débosselage, peinture I
1483 Équipement et véhicules de loisirs et d'entretien I
1484 Mécanique de bateaux de pêche
1496 Conduite et réglage de machines à commandes numériques
1497 Outillage
1498 Matriçage
1499 Fabrication de moules
1002 Technique d'usinage
1003 Mécanique d'entretien (Entretien et dépannage)
1004 Électronique de machines de bureau
1005 Horlogerie-rhabillage
1006 Bijouterie artisanale
1007 Dépannage d'équipements de bureautique
1011 Cuisine professionnelle I
1015 Habillement et mode
1016 Dessin de mode
1295 Intervention en cas d'incendie (plan d'évacuation)
1024 Aménagement d'intérieur et étalage
1017 Vente et service en bijouterie
1018 Mécanique d'entretien (automatisme)
1019 Réparation de micro-ordinateurs
1020 Horlogerie électronique

2- AUTRES PROGRAMMES EN VIGUEUR (PROGRAMMES DECOUPES)

Dans les écoles anglophones

Diplôme d'études professionnelle (D.E.P.)

1741 Recreational vehicles, equipement and maintenance II
1825 Interior arrangement
1731 Air cond. et refrig. unit installation and mech.
1793 Pattern making
1687 Nursing assistant
1688 Dental assistant
1655 Construction carpenter II
1693 Mass production furniture
1694 Woodworking
1695 Furniture and templates
1844 Construction Electrician
1845 Electrical household appliances servicing II
1843 Electromechanics autom. systems
1730 Pipe fitter
1642 General drafting
1643 Mechanical drafting
1739 Automobile mechanics II
1742 Diesel mechanics II
1839 Photolithography
1840 Printing offset presswork and autom plat
1874 Welder
1787 Esthetics

Certificat d'études professionnelles (C.E.P.)

1927 Home Care Worker

Attestation de spécialisation professionnelle (A.S.P.)

1941 Construction carpenter I
1995 Electronic house appliances servicing I
1981 Automobile mechanics I
1977 Commercial vehicle mechanics
1996 Numeric control machine set-up operator
1511 Professional cooking I

NOTE: Certains programmes sanctionnés par un DEP en 1987-1988 appartiendront à la filière CEP en 1988-1989. Il ne sera donc plus permis d'inscrire de nouveaux élèves à ces DEP cette année. Ces programmes sont:

Dans les écoles francophones

Classage et mesurage	1181	maintenant codifié 1025
Affûtage	1185	maintenant codifié 1026
Sciage classage	1182	maintenant codifié 1027
Transformation et vente des produits de la pêche	1288	maintenant codifié 1028
Modelage, stratifiage en plastique renforcé	1207	maintenant codifié 1029
Carrosserie	1240	maintenant codifié 1030
Vente de pièces mécaniques au comptoir	1252	maintenant codifié 1031
Pâtisserie	1277	maintenant codifié 1032
Vente et représentation professionnelle	1349	maintenant codifié 1034

Dans les écoles anglophones

Automative body repair and repainting	1740	maintenant codifié 1527

LISTE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES ÉLABORÉS SELON LE NOUVEAU CADRE D'ÉLABORATION DE PROGRAMMES

Dans les écoles francophones

1351	Sylviculture
1428	Charpenterie
1430	Électricité de construction
1436	Plomberie
1445	Réfrigération
1453	Électromécanique de systèmes automatisés
1464	Soudage
1474	Mécanique automobile
1493	Techniques d'usinage
1412	Comptabilité
1413	Secrétariat
1490	Mécanique d'entretien de machines industrielles
1028	Préparation des produits de la pêche
1486	Vente des produits de la pêche
1429	Briquetage-maçonnerie
1431	Peinture de bâtiment
1432	Carrelage
1433	Couvrage
1434	Plâtrage
1435	Pose d'appareils de chauffage
1437	Application d'enduit de ciment
1438	Mécanique de protection contre les incendies
1439	Pose de systèmes intérieurs
1465	Soudage-montage
1286	Coiffure
1285	Épilation à l'électricité
1034	Vente et représentation professionnelle

Dans les écoles anglophones

1964	Soudage
1912	Accounting
1913	Secretary
1786	Hairdressing
1534	Sales representation

ANNEXE 5

INSTRUCTION DES ADULTES POUR 1983-1989

L'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires

Instruction 1988-1989

Mars 1988

Direction générale de l'éducation des adultes

INSTRUCTION
1988-1989

CODE: AE-18-88-01

DATE: 18 mars 1988

TITRE: Activités d'éducation des adultes

SUJET: L'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires

ORIGINE: Direction générale de l'éducation des adultes

RECOMMANDATION	APPROBATION
Jean-Claude Rondeau Sous-ministre adjoint	Thomas J. Boudreau Sous-ministre

Entrée en vigueur:	Documents remplacés:
1er juillet 1988	AG-58-87-01 - AG-58-87-04

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 L'offre de service

1.2 Le calendrier annuel

1.3 Les horaires d'activités

1.4 Les conditions de travail du personnel

1.5 Les modes d'organisation

1.6 Les autodidactes assistés

1.7 L'inscription aux seuls examens

2. LA FORMATION GÉNÉRALE

2.1. Généralités

2.2. L'alphabétisation

2.3. Le programme d'insertion dans la vie communautaire

2.4. Le pré-secondaire

2.5. Le 1er cycle du secondaire

2.6. Le 2ième cycle du secondaire

2.7. Cours de langue seconde

3. LA FORMATION PROFESSIONNELLE

3.1. Généralités

3.2. La carte des enseignements professionnels et l'organisation scolaire

3.3. Les demandes d'autorisation

4. LA FORMATION SUR MESURE

4.1 Généralités

4.2 La formation professionnelle sur mesure

4.3 La formation sur mesure en établissement (FME)

4.4 La désignation de l'ordre et de l'établissement d'enseignement

4.5 Les achats indirects de formation professionnelle sur mesure

4.6 Documents d'appoint en FME

5. L'ÉDUCATION POPULAIRE

6. LA SANCTION DES ACQUIS

6.1 Disposition générale

6.2 Documents officiels de sanction délivrés par le Ministre

6.2.1 Responsabilité

6.2.1.1 Le diplôme d'études secondaires
6.2.1.2 Le diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle
6.2.1.3 Le diplôme d'études professionnelles (DEP)
6.2.1.4 Le certificat d'études professionnelles (CEP)
6.2.1.5 L'attestation de spécialisation professionnelle (ASP)

6.3 Document officiel de sanction délivré par la Direction générale de l'éducation des adultes: le relevé des acquis

6.3.1 Responsabilité
6.3.2 Exigences

6.4 Document officiel de sanction délivré par les directions régionales: l'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire

6.4.1 Responsabilité
6.4.2 Exigences

6.5 Documents officiels de sanctions délivrés par les commissions scolaires

6.5.1 Responsabilité

6.5.1.1 Attestation de cours en formation professionnelle
6.5.1.2 Attestation de capacité
6.5.1.3 Autres attestations ou relevés locaux

6.6 Attributions d'unités

6.6.1 La politique générale
6.6.2 Épreuves officielles (examens)

6.6.2.1 Conditions d'admissibilité
6.6.2.2 Epreuves utilisées

6.6.3 Tranfert des résultats d'évaluation du secteur des jeunes
6.6.4 Equivalences

6.7 Transactions relatives à la sanction

6.8 Documents de gestion

7. LE DOSSIER DE LA PERSONNE EN FORMATION

7.1. Les documents relatifs à l'identification de la personne

7.2. Les documents relatifs à la formation

7.2.1. Une fiche d'inscription ou d'admission
7.2.2. Un relevé de notes
7.2.3. Un horaire hebdomadaire
7.2.4. Un profil de formation
7.2.5. Le profil de l'adulte

La Loi sur l'Instruction publique fait devoir aux commissaires et aux syndics d'école "de s'assurer que les écoles dispensent (...) aux adultes domiciliés dans leur territoire des services éducatifs et culturels en conformité de la loi et des règlements "(L.R.Q. Chapitre I-14, article 189, paragraphe 19). La présente Instruction fournit les indications nécessaires à la mise en oeuvre de cette disposition de la loi en déterminant la nature et le cadre d'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires pour l'année 1988-1989. Les Règles budgétaires 1988-1989 précisent par ailleurs les modalités de financement de certaines de ces activités.

L'Instruction 1988-1989 repose en particulier sur les données suivantes:

- les pratiques des dernières années en éducation des adultes;
- l'objectif d'harmonisation des services offerts aux jeunes et aux adultes tel qu'énoncé dans le plan d'action "La formation professionnelle au secondaire" (1986);
- les dispositions relatives à la carte des services d'éducation des adultes;
- les dispositions relatives à la carte des enseignements professionnels.

Les différents volets de l'éducation des adultes sont considérés ensemble:

- la formation générale, y inclus l'alphabétisation et le programme d'insertion dans la vie communautaire;
- la formation professionnelle;
- la formation sur mesure;
- l'éducation populaire.

Deux sections particulières s'ajoutent sur la sanction des acquis et sur le dossier de la personne en formation.

La Direction générale de l'éducation des adultes, au cours de l'année, fournira des explicitations de cette Instruction dans des documents d'ordre administratif ou pédagogique.

1.0 DISPOSITIONS GENERALES

Plans de formation, programmes et cours, mais également accueil et référence, soutien pédagogique individuel et reconnaissance des acquis de formation, constituent les activités d'éducation des adultes dont il s'agit. Des dispositions générales s'appliquent à l'organisation de ces activités.

1.1 L'offre de services

Les commissions scolaires élaborent leur offre de services en fonction des besoins de la population qu'elles desservent, des ressources dont elles disposent et de leur capacité d'accueil. Les services régionalisés d'éducation des adultes doivent consulter les commissions scolaires participantes de manière à considérer les besoins de la population de l'ensemble des territoires touchés.

Dans bien des cas, de façon générale, la concertation entre commissions scolaires facilite la mise en place des ressources et la réalisation des activités. En formation professionnelle, cette concertation prend appui sur la carte des enseignements professionnels, sur la planification annuelle des cours commandités et sur la disponibilité des places-élèves dans les centres dotés d'équipement prioritairement utilisés en éducation des adultes, notamment dans les centres dits à vocation supra-régionale ou nationale. A cet égard, les directions régionales du Ministère ont des responsabilités quant à la concertation en vue de la détermination de la carte des enseignements professionnels et quant à la désignation des établissements chargés de dispenser les cours commandités.

1.2 Le calendrier annuel

Les services offerts aux adultes peuvent être organisés sur douze (12) mois; chaque commission scolaire détermine la période d'accessibilité de ses services.

En application des Règles budgétaires 1988-1989, le calendrier de cette année compte un maximum de 244 jours d'activité, incluant un maximum de six (6) journées pédagogiques pour 12 mois d'activité, à raison d'une journée par deux mois ainsi que le montre le tableau ci-après. Les modalités d'organisation de ces journées sont déterminées par les commissions scolaires.

L'année comprend en outre quatre (4) jours de congé que les commissions scolaires intègrent à discrétion dans le calendrier et treize (13) jours de congé statutaire dont la liste figure ci-après.

Egalement en application des Règles budgétaires 1988-1989, en formation générale, l'année comporte pour une personne en formation un maximum de 1 464 heures d'activités, à raison d'au plus 30 heures par semaine. En formation professionnelle, l'année peut atteindre pour une personne en formation 1 708 heures d'activités, à raison d'au plus 35 heures par semaine. Ce maximum dans une semaine ne pourra exceptionnellement être dépassé qu'en obtenant l'autorisation du Ministère auprès de la direction régionale. Les heures d'activités peuvent, au gré des commissions scolaires, correspondre à des périodes d'enseignement de 50 minutes ainsi que le prévoit l'article 11.2.02 des ententes déterminant les conditions de travail des enseignants.

INFORMATIONS SE RAPPORTANT AU CALENDRIER ANNUEL

Année scolaire 1988-1989

Mois d'activités	N-jrs maximum	N-heures maximum formation générale	N-heures maximum formation professionnelle
Juillet	20	120	140
Août	23	138	161
Septembre	21	126	147
Octobre	20	120	140
Novembre	22	132	154
Décembre	17	102	119
Janvier	21	126	147
Février	20	120	140
Mars	21	126	147
Avril	20	120	140
Mai	22	132	154
Juin	21	126	147
TOTAL	248	1488	1736
Congés disc.	- 4	- 24	- 28
TOTAL ANNUEL DES JOURS D'ACTIVITES	244	1464	1708

Les congés statutaires sont les suivants:

Confédération	1er juillet 1988
Fete du Travail	5 septembre
Action de Grâce	10 octobre
Veille de Noël	27 décembre (r)
Lendemain de Noël	26 décembre
Noël	28 décembre (r)
Veille du Jour de l'An	29 décembre (r)
Jour de l'An	30 décembre (r)
Lendemain Jour de l'An	2 janvier 1989
Vendredi Saint	24 mars
Lundi de Pâques	27 mars
Fête de Dollard	22 mai
St-Jean Baptiste	23 juin (r)

(r) report de la fête

Tableau des journées pédagogiques

Nombre de mois d'activités	1 et 2	3 et 4	5 et 6	7 et 8	9 et 10	11 et 12
Nombre de jours autorisé	1 jr	2 jrs	3 jrs	4 jrs	5 jrs	6 jrs

2.0 LA FORMATION GÉNÉRALE

2.1. Généralités

L'organisation des activités de formation générale s'effectue sur la base des regroupements suivants: les cours d'alphabétisation, les cours de pré-secondaire, les cours de 1er et de 2e cycles du secondaire et les cours d'insertion dans la vie communautaire. Ces cours paraissent dans la liste des cours(*) et dans la liste des plans de formation(*) publiées par la DGEA. Ils peuvent être instaurés par les commissions scolaires dans la mesure où, selon les règles afférentes à ces listes ou selon les directives ministérielles, ils permettent de recueillir des inscriptions ou de reconnaître des acquis de formation.

Les mesures qui suivent s'appliquent aux secteurs anglophone et francophone en regard des cours offerts en formation générale; les sigles de cours sont cependant différents.

2.2. L'alphabétisation

En s'appuyant sur les productions pédagogiques des commissions scolaires, le Ministère a élaboré, en 1986-1987, pour application en 1987-1988, la première version d'un "guide d'intervention sur mesure en alphabétisation" qui permet d'atteindre des objectifs d'apprentissage communs à toute la clientèle desservie par une commission scolaire. Ce guide couvre le processus de formation en alphabétisation. C'est à partir de ce guide que des adaptations seront apportées pour diverses clientèles, en 1988-1989, à la suite d'applications expérimentales structurées.

Quinze "domaines" de vie ou thèmes ont été retenus et offrent des situations d'apprentissage possibles. Ces thèmes constituent l'ensemble de l'environnement éducatif et culturel, individuel et collectif, des adultes qui s'inscrivent aux activités d'alphabétisation. L'apprentissage du français ou de l'anglais et de l'arithmétique se fera de façon intégrée au thème choisi par le groupe d'adultes. Ce thème ou domaine, qui devient la situation d'apprentissage en langue et en arithmétique, figure dans un guide officiel et des codes sont prévus pour désigner les activités dispensées. Dans le cadre du guide d'intervention sur mesure auprès des analphabètes, les arrangements ou groupements des contenus ne peuvent être fixés à priori, en raison de la diversité de la clientèle formant un groupe, de niveaux d'apprentissage différents et, conséquemment, de la nécessité d'adapter la formation aux besoins des individus formant chaque groupe.

Voici la description d'un scénario permettant de réaliser l'intégration des matières aux "domaines" de vie ou thèmes. Ce scénario comprend huit éléments principaux qui guident la planification de la démarche d'apprentissage. C'est au terme de cette planification que sont réalisées les activités d'apprentissage. Ce scénario est applicable à toutes les situations. Pour ce qui est des contenus et des techniques d'intervention, ils peuvent et doivent être adaptés selon les besoins et les particularités des individus et des groupes. Ces éléments sont les suivants:

- la détermination des besoins, des acquis et des aptitudes;
- l'analyse de la situation et la description du profil du groupe;
- la détermination des domaines concernés en fonction du profil du groupe;

(*) Il faut noter qu'à partir de ces listes, sera établie la liste des cours financés par le Ministère que l'on retrouvera en annexe aux Règles budgétaires.

- la présentation des domaines et le ralliement du groupe autour d'un domaine;
- le choix d'un objectif spécifique et des éléments de contenu;
- la préparation des activités d'apprentissage;
- le choix des objectifs terminaux et intermédiaires reliés aux matières;
- la description de la procédure d'intégration des matières aux domaines.

Le cumul du temps de formation en alphabétisation est de 2 000 heures, soit l'équivalent de trois ans de formation à temps plein, à un rythme moyen de 20 heures par semaine pendant 34 semaines. Il est bien évident que la durée de formation variera pour les adultes concernés selon l'état de leurs acquis, de leur rythme d'apprentissage et de leur cheminement. En conséquence, un dépassement du maximum de 2 000 heures sera possible, mais nécessitera une justification auprès de la direction régionale du Ministère.

2.3. Le programme d'insertion dans la vie communautaire

Pour les personnes en déficience intellectuelle moyenne, une formation adaptée à leur situation est accessible par le moyen du programme d'insertion dans la vie communautaire (PIVC). Toutefois, la commission scolaire devra faire une demande d'autorisation auprès de la direction régionale du Ministère avant de pouvoir dispenser ce programme. Cette autorisation sera émise conformément aux modalités ministérielles prévues. Le Ministère procèdera en septembre prochain à une évaluation partielle de ce programme. A la suite d'un diagnostic pédagogique de la commission scolaire, un adulte qui a bénéficié de ce programme pourra s'inscrire dans des activités d'alphabétisation. La commission scolaire sera tenue de justifier ce diagnostic auprès de la direction régionale du Ministère.

Le temps qui peut être accordé à une personne pour suivre ce programme est de 1 920 heures.

2.4. Le pré-secondaire

Les cours offerts en enseignement du français langue maternel seront les mêmes en 1988-1989 qu'en 1987-1988. En mathématique un nouveau programme est en place depuis 1987-1988. En plus d cours de français et de mathématiques, les adultes pourront cho sir certains cours en développement personnel et social, selon l besoins reconnus. Ces cours seront choisis à même les cou offerts en option pour le secondaire.

Le cumul du temps de formation normalement consenti est de 9 heures pour le pré-secondaire.

2.5. Le 1er cycle du secondaire

Au premier cycle de l'enseignement secondaire, les cours offer en français langue maternelle et seconde, en anglais langue mate nelle et seconde ainsi qu'en mathématiques demeurent les mêm qu'en 1987-1988. Au cours de l'année, des nouveaux programmes mathématiques seront offerts aux commissions scolaires à tit expérimental.

En plus des cours précités et selon les besoins identifiés, l adultes pourront s'inscrire à certains cours en développement per sonnel et social, en sciences humaines et en éducation à la tec nologie. Ces cours seront choisis à même les cours offerts da les disciplines pour le 2e cycle du secondaire.

Le cumul du temps de formation normalement consenti pour le 1 cycle du secondaire est de 900 heures.

2.6. Le 2ième cycle du secondaire

Au deuxième cycle de l'enseignement secondaire, les cours offerts en français langue maternelle et seconde, en anglais langue maternelle et seconde et en mathématiques demeurent les mêmes qu'en 1987-1988. Au cours de l'année, des nouveaux programmes en mathématiques et en anglais langue seconde seront offerts aux commissions scolaires à titre expérimental. Les commissions scolaires peuvent offrir en option des cours d'autres langues que le français et l'anglais. Toutefois, dans ce cas, un maximum de 90 heures de formation est autorisé et ce, à l'intérieur du temps de formation consenti pour ce cycle.

A ces cours peuvent s'ajouter l'un ou l'autre des nouveaux cours en sciences humaines, en sciences de la nature, en développement personnel et social, en micro-informatique et en éducation à la technologie.

Les cours de formation professionnelle peuvent contribuer à l'obtention du diplôme d'études secondaires, à titre de cours optionnels. La réussite de tous les cours obligatoires d'un plan de formation professionnelle n'ayant pas fait l'objet d'une harmonisation jeunes/adultes permet l'inscription d'une mention professionnelle sur le relevé des acquis.

Le cumul du temps de formation normalement consenti est de 2000 heures pour le deuxième cycle du secondaire.

2.7. Cours de langue seconde

Dans le cadre de l'enveloppe budgétaire fermée mise à la disposition des commissions scolaires pour les cours de langue seconde à l'intention des personnes ne désirant pas obtenir un DES ou qui en possèdent déjà un, les programmes de formation reconnus à des fins de sanction peuvent être utilisés intégralement pour répondre à ces besoins de formation. Les commissions scolaires devront toutefois faire rapport de leurs activités du premier semestre et faire connaître leur prévision d'activités pour le 2e semestre au plus tard le 30 janvier 1989 auprès de la direction régionale du Ministère.

3.0 LA FORMATION PROFESSIONNELLE

3.1 Généralités

En formation professionnelle, les cours et les plans de formation paraissant dans la liste des cours(*) et dans la liste des plans de formation(*) publiées par la DGEA peuvent être organisés par les commissions scolaires dans la mesure où, selon les règles de ces listes ou selon les directives ministérielles, ils permettent de recueillir des inscriptions ou de reconnaître des acquis de formation. Toutefois, cette organisation est limitée par certaines balises, telles la carte des enseignements professionnels et les ententes intergouvernementales ou interministérielles.

Compte tenu du mandat du ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, tous les cours de formation professionnelle dispensés aux adultes et non prévus soit à l'annexe fédérale-provinciale, soit dans la planification du ministère de la Main d'oeuvre et de la Sécurité du revenu, doivent être soumis à la direction régionale du ministère de l'Education pour examiner la possibilité de les insérer dans les planifications de la formation professionnelle de la main-d'oeuvre.

3.2. La carte des enseignements professionnels et l'organisation scolaire

Dans le cadre de son plan d'action en formation professionnelle, le ministère de l'Education a élaboré une carte des enseignements professionnels jeunes/adultes. Dans l'organisation de leurs activités, les commissions scolaires devront tenir compte de cette carte des enseignements professionnels. Toutefois, pour 1988-1989, certaines précisions doivent être apportées pour permettre les transitions nécessaires et ce, tant pour la formation commanditée que pour la formation financée par le Ministère.

- **En regard de l'organisation des activités de formation commanditées par la Main-d'oeuvre**

Pour les programmes harmonisés conduisant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), à un certificat d'études professionnelles (CEP) ou à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP), les commissions scolaires devront respecter les centres désignés par la carte des enseignements professionnels même si ces programmes ont été retenus à l'annexe fédérale-provinciale. De plus, les conditions d'admission prévues dans le règlement concernant le régime pédagogique du secondaire en formation professionnelle pour ces programmes devront être respectées. Le tableau ci-après illustre ces conditions d'admission. Des circulaires administratives préciseront les formations équivalentes aux conditions d'admission d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP et seront transmises aux commissions scolaires. Exceptionnellement, une commission scolaire non retenue par la carte des enseignements pourra offrir ces programmes si elle a à sa disposition le matériel et les équipements requis ou si elle peut utiliser ceux de l'entreprise privée. Toutefois, cette exception devra répondre à des besoins particuliers de formation et la commission scolaire devra obligatoirement obtenir l'autorisation du ministère de l'Education.

Pour les cours qui ne conduisent pas à un DEP, à un CEP ou à un ASP et qui sont visés par les monographies publiées par les instances de la main d'oeuvre, l'année scolaire 1988-1989 en est une

(*) Il faut noter qu'à partir de ces listes, sera établie la liste des cours financés par le Ministère que l'on retrouvera en annexe aux Règles budgétaires.

de transition et ces cours ne sont pas soumis à la carte des enseignements. Les seuils d'entrée prévus dans les monographies s'appliquent. Il va de soi que la sanction des études de ces cours ne donnera pas lieu à l'émission d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP mais plutôt à un DES avec mention ou à des attestations. Cette période de transition devra permettre les ajustements entre les commissions scolaires susceptibles de recevoir une demande de cours dans le cadre de l'entente Canada-Québec, et celles désignées par la carte.

- En regard de l'organisation des activités de formation financées par le ministère de l'Education

Pour ce qui est des cours offerts dans un régime de formation à temps plein et financés par le ministère de l'Education, la carte des enseignements professionnels s'applique pour l'ensemble des cours harmonisés jeunes-adultes ainsi que les conditions d'admission prévues dans le régime pédagogique du secondaire en formation professionnelle. Pour répondre à des besoins particuliers de formation, une commission scolaire non retenue par la carte pourra, exceptionnellement, offrir ces cours, si elle a à sa disposition le matériel et les équipements requis, ou si elle peut utiliser ceux de l'entreprise privée. Les conditions d'admission prévues devront être respectées et une autorisation devra être obtenue auprès du Ministère avant d'organiser l'offre de services.

Il va de soi que lorsqu'un programme est entièrement harmonisé et disponible, son équivalent à l'intérieur d'un DES avec mention ne pourra être offert aux adultes à l'intérieur de ce régime de formation.

Pour ce qui est des cours offerts dans un régime de formation à temps partiel et financés par l'enveloppe du ministère de l'Education, les commissions scolaires désignées par la carte des enseignements professionnels pour certains programmes seront autorisées à offrir les cours créditables de ces programmes selon les modalités prévues dans cette Instruction. Toutefois, cela n'empêche pas qu'une commission scolaire non retenue par la carte des enseignements puisse offrir ces cours si elle a à sa disposition le matériel et les équipements requis, ou si elle peut utiliser ceux de l'entreprise privée. Dans ce cas, la commission scolaire est invitée à prendre une entente avec la commission scolaire désignée et ce, à des fins d'expertise et de collaboration.

3.3. Les demandes d'autorisation

Le ministère de l'Education se réserve le droit de limiter le volume de déclarations ou le nombre d'inscriptions à certains cours ou plans de formation quel que soit le régime pédagogique auquel s'inscrivent les adultes. Pour ces plans de formation, ou pour l'un ou l'autre des cours inclus dans ces plans, les commissions scolaires doivent faire une demande d'autorisation de cours si le plan ou le cours doit être financé par le ministère de l'Education. Les plans de formation et les cours ci-dessous énumérés doivent faire l'objet d'une autorisation préalable émise par le ministère de l'Education que la clientèle soit des jeunes ou des adultes. Ces autorisations sont valables pour l'année scolaire 1988-1989. Une liste est établie à partir des critères suivants:

1. certains cours nécessitent des investissements financiers et immobiliers importants ou des frais de location d'équipements et d'espaces importants et de ce fait, doivent être préalablement autorisés;

2. certains cours font l'objet de protocoles d'ententes entre le ministère de l'Education et d'autres ministères ou organismes et de ce fait sont soumis à l'approbation des autorités gouvernementales;

3. certains cours touchent des formations dont les corporations professionnelles ou les ministères désirent restreindre l'accès au marché du travail, donc le nombre de places offertes aux élèves qui s'y inscriront;

4. certains cours constituent davantage des programmes de main-d'oeuvre dont les instances de la Main-d'oeuvre sont au premier chef responsables et doivent faire l'objet d'une planification dans un contexte de complémentarité avec ces programmes.

Les cours ou plans de formation suivants font l'objet de demandes d'autorisation pour l'année scolaire 1988-1989:

COURS OU PLANS	CRITÈRES
1- Conduite de camion lourd (VAA-001)	1-4
2- Conduite de machinerie lourde (IAA-001 à IAA-0013)	1-4
3- Sécurité-incendie pour les pompiers en exercice (JAA-001, JAA-002, JAA-003, JAA-051)	2-4
4- Traitement des eaux (OAA-001, OAA-002, OAA-003)	1
5- Infirmière-auxiliaire (SAA-004 et SZZ-999)	3
6- Assistance dentaire (SAA-006)	1
7- Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ESE-141 ESE-143 ESE-243)	2-4
8- Chantiers, équipements et organismes (ESE-142 ESE-242)	2-4
9- Formation dans le domaine des pesticides (PES-141 à PES-145)	2
10- Conduite de machineries lourdes forestières (FBK-L-M-N-O-P-141) (FBQ-141 à FBQ-157) (FBR-151 à FBR-153) (FVF-151 à FVF-159) (FVG-141 à FVG-153) (FTC-141 à FTC-142) (FEA-141 à FEA-156)	1-4

N.B. Les commissions scolaires présentent leurs demandes d'autorisation à la direction régionale du Ministère sur le formulaire prévu à cette fin. Les autorisations sont émises en tenant compte des critères spécifiques à chaque cours ou plan de formation.

Conditions d'admission en formation professionnelle

Extrait du Règlement sur le régime pédagogique du secondaire

Pour un certificat d'études professionnelles (CEP)

"42.2 Conditions d'admission à la formation menant au certificat d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral(*) ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43;

ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et avoir obtenu les crédits de la 3e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43".

Pour un diplôme d'études professionnelles (DEP)(1)

"42.3. Conditions d'admission à la formation menant au diplôme d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au diplôme d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) être titulaire d'un diplôme d'études secondaires; ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et dans ce cas il doit de plus:

i) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux catholique ou protestant ou en enseignement moral(*) ou posséder les équivalences reconnues par le ministre conformément à l'article 43.

ii) avoir obtenu les crédits de formation générale exigés par le programme d'études ou passer les équivalences reconnues par le ministre conformément à l'article 43.

Pour une attestation de spécialisation professionnelle (ASP)

"42.4 Conditions d'admission à l'attestation de spécialisation professionnelle: Un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle s'il est titulaire du diplôme d'études professionnelles ou du certificat d'études professionnelles exigés par le programme d'études ou s'il possède les équivalences d'études reconnues par le ministre".

(*) Les adultes sont exemptés des exigences relatives à l'enseignement moral et religieux.

(1) La circulaire administrative AE-14-87-001 identifie les équivalences entre les formations offertes aux jeunes et aux adultes.

4.0 LA FORMATION SUR MESURE

4.1 Généralités

La formation sur mesure est née de la volonté d'adapter la formation, dans son contenu et dans ses modalités organisationnelles, aux besoins spécifiques et aux caractéristiques d'un individu, d'un groupe, d'un organisme ou d'une entreprise.

Comme processus, la formation sur mesure procède selon les quatre grandes étapes suivantes :

i) le diagnostic du besoin de formation;
ii) l'élaboration ou l'adaptation du programme de formation;
iii) l'organisation de la formation;
iv) l'évaluation.

Historiquement, à l'éducation des adultes, la formation sur mesure fut une approche utilisée et développée tant en formation générale, en formation professionnelle qu'en éducation populaire. Dans la présente section de l'Instruction, il ne sera question que de la formation professionnelle sur mesure, celle-ci pouvant par ailleurs inclure des éléments d'une formation générale en tant que préalables fonctionnels à la formation professionnelle sur mesure proprement dite.

4.2 La formation professionnelle sur mesure

En matière de formation professionnelle sur mesure, on peut distinguer divers cadres d'organisation selon la source de financement de l'activité sur mesure : auto-financement, enveloppe du MEQ, programmes particuliers d'allocation du MMSR ou Accord Canada-Québec sur la formation en établissement.

Si l'activité de formation professionnelle sur mesure est financée selon l'enveloppe du MEQ, la partie 3 de la présente Instruction portant sur l'organisation des activités éducatives en formation professionnelle s'applique.

S'il s'agit d'une activité auto-financée, le cadre d'organisation est défini dans l'entente entre l'organisme commanditaire et la commission scolaire. Le MMSR et la partie 3 de la présente Instruction définissent le cadre d'organisation des activités de formation professionnelle que le MMSR finance selon ses programmes particuliers d'allocation.

En matière de formation professionnelle sur mesure, le principal cadre d'organisation est défini dans l'Accord Canada-Québec sur la formation en établissement et dans les mécanismes en découlant. Selon les termes de l'Accord, on parlera alors de formation sur mesure en établissement (FME). C'est ce cadre d'organisation que nous présentons dans les paragraphes qui suivent.

4.3 La formation sur mesure en établissement (FME)

Selon l'Accord Canada-Québec, la formation sur mesure en établissement (FME) désigne un type de formation qui permet de concevoir et d'organiser des activités de formation fondées sur un diagnostic précis des besoins de formation liés à une situation spécifique, sur l'adaptation ou l'élaboration d'un programe de formation en fonction du diagnostic établi et sur le réinvestissement des apprentissages dans la situation. L'achat de formation sur mesure désigne l'achat, par des CFP auprès d'établissements de formation, d'activités en établissement spécifiquement adaptés aux besoins particuliers d'une entreprise, d'un organisme sans but lucratif ou d'un secteur d'activités économiques; ces activités s'adressent généralement à la main-d'oeuvre en emploi ou sur le point d'y accéder et font l'objet d'une planification par le comité-conjoint Canada-Québec qui détermine les lignes directrices que chaque CFP, en collaboration avec ses partenaires, doit prendre en considération dans sa planification régionale servant à la planification provinciale en matière de formation sur mesure en établissement.

Selon l'Accord, les achats de formation sur mesure s'inscrivent dans le cadre des programmes fédéraux suivants de la Planification de l'emploi : Intégration professionnelle, Développement de l'emploi, Acquisition de compétences, Pénuries de main-d'oeuvre et Développement des collectivités.

L'Accord Canada-Québec prévoit que les activités de FME s'effectueront dans le cadre d'un contrat annuel entre la CEIC et chaque CFP et seront dispensées prioritairement dans les établissements publics de formation, en l'occurrence des commissions scolaires en ce qui a trait aux activités d'ordre secondaire.

Dans la perspective ainsi définie par l'Accord Canada-Québec quant aux activités de formation sur mesure en établissement, il est de la responsabilité de la CFP de procéder à l'identification et à l'analyse des besoins et d'élaborer le devis à cet effet. Pour chaque projet de formation sur mesure identifié, le Fédéral signe un contrat spécifique avec la CFP et sélectionne les candidats relativement au projet. La CFP demande au responsable de l'éducation des adultes en région (MEQ/DR) de désigner l'établissement de formation qui, en plus de procéder à une estimation des coûts rattachés au projet, élabore ou adapte le programme de formation, réalise et évalue la formation.

Le ministère de l'Éducation financera auprès des établissements de formation de l'ordre secondaire, dans une proportion et selon une procédure qui feront l'objet d'un document distinct, les coûts de base afférents aux activités de formation sur mesure en établissement.

4.4 La désignation de l'ordre et de l'établissement d'enseignement

En regard des activités de formation sur mesure en établissement (FME), il est du rôle de la direction régionale concernée du MEQ, d'une part, en collaboration avec un représentant des collèges, de désigner l'ordre d'enseignement visé par le projet et, d'autre part, de désigner l'établissement de formation secondaire (commission scolaire, école gouvernementale, école privée, autre organisme) qui donnera suite au projet selon les mécanismes opérationnels convenus. Divers paramètres sont à considérer pour la désignation de l'établissement de formation secondaire aux fins d'une activité de formation professionnelle sur mesure : un guide à ce sujet sera à la disposition des directions régionales et des commissions scolaires pour les activités de l'année 1988-1989.

4.5 Les achats indirects de formation professionnelle sur mesure

Les cours financés par le gouvernement fédéral dans le cadre de l'Accord Canada-Québec sont soit des "achats directs" soit des "achats de formation sur mesure". Dans ces deux cas, c'est le gouvernement du Québec qui finance directement, via le MMSR et les CFP ou via le MEQ, l'établissement de formation.

Il appert par ailleurs que certaines des options des "Programmes de la Planification de l'emploi" du gouvernement fédéral peuvent permettre à des entreprises de s'adresser à une commission scolaire pour bénéficier d'une activité de formation sur mesure. Une telle démarche est appelée "achat indirect" puisqu'alors le financement transite du gouvernement fédéral à la commission scolaire via une entreprise plutôt que via le gouvernement du Québec.

Bien que les commissions scolaires puissent avoir un rôle non négligeable quant aux achats indirects de formation, il appert que leur priorité doive être la formation sur mesure en établissement et les achats de formation sur mesure selon l'Accord Canada-Québec.

4.6 Documents d'appoint en FME

Pour faciliter aux commissions scolaires leurs activités de formation sur mesure en établissement pour 1988-1989, la Direction générale de l'éducation des adultes publiera avant juillet 1988 un guide général de FME ainsi qu'un relevé des principaux paramètres à prendre en considération lors de la désignation de l'ordre d'enseignement et de l'établissement de formation.

5.0 L'EDUCATION POPULAIRE

Les commissions scolaires peuvent organiser des activités d'éducation populaire incluant le soutien à l'action collective (animation communautaire) à l'intention des adultes de leur territoire.

Ces activités ont été regroupées en 17 secteurs, chaque secteur correspondant à un ensemble d'activités qui présentent une certaine similitude soit au niveau des clientèles, soit au niveau des problématiques qu'elles visent.

Ces secteurs sont les suivants:

1 - alimentation
2 - santé physique et mentale
3 - développement de la personnalité
4 - famille
5 - parents et école
6 - arts et culture
7 - habiletés manuelles ou domestiques
8 - consommation
9 - économie et gestion
10 - condition féminine et masculine
11 - retraite et préretraite
12 - vie politique
13 - les droits sociaux
14 - participation et intervention sociale
15 - communication et média
16 - environnement
17 - divers

Les activités d'éducation populaire peuvent être:

- soit financées par l'allocation de base complémentaire,
- soit autofinancées.

Les activités peuvent être dispensées selon différents modes d'intervention, tels que l'atelier, la conférence, le cours, le colloque, la clinique populaire, le soutien à l'action collective, etc. Les commissions scolaires peuvent utiliser en partie ou modifier les programmes ministériels existants, mais aucune sanction ne sera appliquée à ces activités.

Le Ministère fera parvenir aux commissions scolaires un document précisant les orientations et énumérant, à titre indicatif, les activités qui peuvent être financées par le Ministère et celles qui devront être autofinancées en regard de chacun des secteurs.

Les commissions scolaires feront rapport de l'ensemble des activités financées et autofinancées réalisées au cours de l'année. Un formulaire et une table des codes seront transmis par la Direction générale de l'éducation des adultes à cette fin.

6.0 LA SANCTION DES ACQUIS

Cette partie de l'Instruction a pour but de faire connaître aux commissions scolaires et aux autres organismes mandatés, les dispositions relatives au système de sanction des acquis dans le cadre de l'éducation des adultes pour l'année scolaire 1988-1989.

6.1 Disposition générale

Conformément aux pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés à cet effet, le Ministre sanctionne les acquis scolaires et extrascolaires des adultes en émettant des documents officiels de sanction.

6.2 Documents officiels de sanction délivrés par le Ministre

6.2.1 Responsabilité

Le Ministre de l'Éducation est responsable de la délivrance du diplôme d'études secondaires, du diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle, du diplôme d'études professionnelles, du certificat d'études professionnelles et de l'attestation de spécialisation professionnelle. Il en détermine les exigences ainsi que toutes les autres dispositions. Il délègue aux commissions scolaires et à certains établissements des responsabilités en ce qui a trait à l'application des règles du système de sanction des acquis des adultes.

Les commissions scolaires et les établissements autorisés sont responsables de l'application stricte de ces règles.

6.2.1.1 Le diplôme d'études secondaires

Exigences

Le Ministre détermine les exigences de délivrance du diplôme d'études secondaires.

A l'éducation des adultes, les conditions de délivrance du diplôme d'études secondaires sont les suivantes:

- avoir accumulé au total cinquante-quatre unités de la 4e et 5e secondaires dont douze unités de 5e secondaire en langue maternelle, six de 5e secondaire en langue seconde et trente-six portant sur des matières optionnelles. De ces trente-six, dix-huit doivent être de 5e secondaire. Les dix-huit autres peuvent être de 4e ou 5e secondaire;

  - le nombre d'unités de langue maternelle et de langue seconde ne peut excéder trente-six incluant les dix-huit obligatoires et ces unités doivent appartenir à des matières du même secteur d'éducation (francophone ou anglophone);

    - français langue maternelle et anglais langue seconde
    - anglais langue maternelle et français langue seconde;

  - les autres unités peuvent appartenir à des matières des deux secteurs d'éducation (francophone et anglophone), en autant que les contenus ne soient pas identiques;

- avoir réussi durant l'année scolaire en cours ou l'année scolaire précédente au moins un examen de la 5e année du secondaire à l'éducation des adultes;

  - cet examen ne doit pas porter sur un contenu déjà sanctionné à l'éducation des adultes ou au secteur des jeunes.

6.2.1.2 Le diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle

Exigences

Un diplôme d'études secondaires avec mention professionnelle est délivré à tout adulte qui, en plus de répondre aux conditions de délivrance du diplôme d'études secondaires, a réussi les examens relatifs à tous les cours d'un plan de formation conduisant à une mention professionnelle ou s'en est vu reconnaître des équivalences pour fin de mention.

Il faut noter qu'il n'y aura plus d'inscription possible au plan de formation conduisant à une mention dès que le programme harmonisé est disponible. Toutefois, pour 1988-1989, un adulte inscrit dans un cheminement menant à un DES avec mention pourra poursuivre dans cette voie.

6.2.1.3 Le diplôme d'études professionnelles (DEP)

Exigences

Le diplôme d'études professionnelles avec la mention du métier ou de la profession est délivré à tout adulte qui a réussi tous les cours d'un plan de formation (programme d'études de formation professionnelle) choisi parmi les plans appartenant à la filière menant à ce diplôme.

6.2.1.4 Le certificat d'études professionnelles (CEP)

Exigences

Le certificat d'études professionnelles avec la mention du métier ou de la profession est délivré à tout adulte qui a réussi tous les cours d'un plan de formation (programme d'études de formation professionnelle) choisi parmi les plans appartenant à la filière menant à ce certificat.

6.2.1.5 L'attestation de spécialisation professionnelle (ASP)

Exigences

L'attestation de spécialisation professionnelle avec la mention du métier ou de la profession est délivrée à tout adulte qui possède déjà un diplôme ou un certificat d'études professionnelles et qui a réussi tous les cours d'un plan de formation (programme d'études de formation professionnelle) choisi parmi ceux appartenant aux filières (DEP, CEP) menant à cette attestation.

6.3 Document officiel de sanction délivré par la Direction générale de l'éducation des adultes: le relevé des acquis

6.3.1 Responsabilité

La Direction générale de l'éducation des adultes est responsable de la délivrance du relevé des acquis. A cette fin, elle reçoit des commissions scolaires et des établissements autorisés les données nécessaires et effectue les traitements relatifs à l'émission de ce relevé.

6.3.2 Exigences

Le relevé des acquis est délivré à tout adulte qui a obtenu des unités en conformité avec les modalités prévues au système de sanction des acquis des adultes.

6.4 Document officiel de sanction délivré par les directions régionales: l'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire

6.4.1 Responsabilité

La direction régionale est responsable de la délivrance de l'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de 5e année du secondaire. A cette fin, elle reçoit des commissions scolaires autorisées, les données nécessaires et effectue les traitements relatifs à l'émission de cette attestation.

6.4.2 Exigences

L'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire est délivrée à tout adulte qui a réussi, selon les normes prévues, les tests obligatoires administrés à cette fin.

Note: Cette attestation d'équivalences de niveau de scolarité de 5e secondaire ne peut être considérée comme l'équivalent d'un diplôme d'études secondaires (DES)

6.5 Documents officiels de sanction délivrés par les commissions scolaires

6.5.1 Responsabilité

Les commissions scolaires sont responsables de la délivrance des attestations de cours en formation professionnelle, des attestations de capacité et des autres attestations ou relevés locaux qui sanctionneront les cours ne pouvant être consignés au relevé des acquis émis par la Direction générale de l'éducation des adultes. Cette dernière fournit aux commissions scolaires des formulaires pour l'émission des attestations de cours en formation professionnelle et de capacité. Les contenus de ces attestations peuvent apparaître sur le relevé des acquis par le biais des équivalences.

6.5.1.1 Attestation de cours en formation professionnelle

Exigences

L'attestation de formation professionnelle est délivrée à tout adulte qui a terminé une formation relative à une fonction de travail complète à partir d'un programme d'études élaboré localement. De plus, l'atteinte des objectifs du programme par l'adulte doit avoir été dûment évaluée par la commission scolaire.

6.5.1.2 Attestation de capacité

Exigences

L'attestation de capacité est délivrée à tout adulte qui fait la preuve qu'il a développé des capacités professionnelles requérant un minimum de connaissances préalables à leur accomplissement et qui a été dûment évalué à cet effet à l'aide d'épreuves préparées ou approuvées par la commission scolaire.

6.5.1.3 Autres attestations ou relevés locaux

Exigences

Ces attestations ou relevés locaux sont délivrés à tout adulte qui s'est conformé à la politique d'émission élaborée par la commission scolaire ou par des établissements d'enseignement légalement autorisés.

Note: Les données consignées sur ces derniers documents ne peuvent faire l'objet de reconnaissance d'unités dans le système de sanction du MEQ.

6.6 Attributions d'unités

6.6.1 La politique générale

- Les acquis des adultes peuvent être sanctionnés par le Ministre de l'Education à la suite, soit de la réussite à des épreuves officielles, soit de transfert de résultats d'évaluation du secteur des jeunes, soit d'attribution d'équivalences. Tous ces acquis se traduisent en sigles comportant des unités.

- Les acquis relatifs à un contenu ou à des objectifs donnés ne sont sanctionnés qu'une seule fois et à la suite de l'application d'une seule des trois modalités.

6.6.2 Epreuves officielles (examens)

6.6.2.1 Conditions d'admissibilité

Tout adulte démontrant une préparation suffisante est admissible à un examen et ce, sans égard au cheminement suivi pour effectuer ses apprentissages.

La réussite d'une épreuve officielle accorde à l'adulte toutes les unités rattachées au sigle de cours concerné.

6.6.2.2 Epreuves utilisées

Pour l'évaluation des objectifs ou des contenus des cours de 4e et 5e secondaires désignés par le ministère de l'Education, la commission scolaire ou l'établissement autorisé doit administrer les épreuves préparées par celui-ci.

Pour l'évaluation des objectifs ou des contenus des cours de 4e et 5e secondaires non désignés par le ministère de l'Education, la commission scolaire ou l'établissement autorisé doit administrer soit les épreuves préparées par le Ministère, soit les épreuves que l'organisme a lui-même préparées à partir des directives fournies par le Ministère.

6.6.3 Transfert des résultats d'évaluation du secteur des jeunes

Tout adulte qui a obtenu récemment une sanction du secteur des jeunes (DGERD) pour des cours de formation professionnelle de niveau 4e et 5e secondaires, peut se faire sanctionner ces cours au secteur des adultes sans autre forme d'évaluation et en obtenir les unités correspondantes. Seule une commission scolaire peut effectuer ces transferts.

Les transferts de résultats du secteur des jeunes doivent être effectués en conformité avec les règles et les listes apparaissant au "Cahier des équivalences et des transferts de résultats du secteur des jeunes au secteur des adultes".

6.6.4 Equivalences

Par sa politique d'attribution des équivalences, le ministère de l'Education permet de verser au dossier d'un adulte, en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, toutes les unités correspondant à des acquis qui lui ont déjà été sanctionnés par une autorité compétente du Québec ou de l'extérieur du Québec.

Les équivalences doivent être attribuées en conformité avec les règles et les listes apparaissant au **Guide de gestion de la sanction des acquis des adultes** et au **Cahier des équivalences et des transferts de résultats du secteur des jeunes au secteur des adultes.**

Les unités obtenues par équivalence contribuent à la sanction de la 3e, 4e et 5e secondaires et à la délivrance du diplôme d'études secondaires. Cependant, elles ne contribuent pas à l'obtention d'une mention professionnelle.

La commission scolaire doit conserver dans ses dossiers tous les documents officiels présentés par l'adulte et qui ont servi à l'attribution des équivalences, pendant une période d'au moins 12 mois.

6.7 Transactions relatives à la sanction

Les transactions relatives à la sanction des acquis doivent être effectuées en conformité avec le guide de l'usager SIMCA (46-1043) et le guide de la sanction des acquis des adultes (38-0743).

6.8 Documents de gestion

Les modalités d'organisation relatives à la sanction des acquis sont explicitées dans les documents de gestion suivante:

- le guide de gestion de la sanction des acquis (38-0743);
- le cahier des équivalences et des transferts du secteur des jeunes au secteur des adultes;
- le guide de l'usager SIMCA (46-1043).

7.0 LE DOSSIER DE LA PERSONNE EN FORMATION

Chaque commission scolaire est tenue de conserver un dossier pour chacun des adultes admis et ayant participé à des activités éducatives financées par le ministère de l'Education ou par d'autres ministères provinciaux en excluant toutefois les activités reliées à l'éducation populaire. Ce dossier doit contenir au minimum:

a) la fiche d'inscription;
b) le code permanent;
c) la liste des cours suivis.

Particulièrement dans le cas des cours financés par le Ministère, sauf ceux découlant d'activités prescrites par une loi, promues par une politique gouvernementale ou convenues par une entente intergouvernementale ou interministérielle, le dossier de la personne en formation devra contenir en plus le profil de formation de cette dernière. A cette fin, il importe que la commission scolaire pose un diagnostic pédagogique permettant d'établir les cours à compléter selon la séquence normale menant à l'obtention d'un diplôme.

Les commissions scolaires ne sont pas tenues de conserver un dossier pour les activités de formation financées directement par une entreprise privée lorsque ces activités ne contribuent pas à l'obtention d'unités à des fins de sanction.

L'expression "conserver un dossier" signifie que les commissions scolaires doivent détenir les informations exigées. Elles ne sont donc pas tenue de conserver nécessairement ces informations dans une chemise identifiée à un individu.

Le dossier de l'adulte, en plus des documents relatifs à la fréquentation et faisant l'objet d'une autre instruction, doit contenir des documents relatifs à l'identification de la personne et d'autres relatifs à la formation.

7.1. Les documents relatifs à l'identification de la personne

Le dossier doit contenir les documents énumérés dans l'Instruction concernant le code permanent ainsi que ceux identifiés par le guide de l'usager afférent. Ces documents permettent l'obtention du code permanent prévu ci-haut.

7.2. Les documents relatifs à la formation

Les documents suivants doivent apparaître au dossier de l'élève:

7.2.1. Une fiche d'inscription ou d'admission comprenant:

-nom, prénom et adresse;
-consentement de l'adulte autorisant la commission scolaire à consulter son dossier scolaire en consignation au ministère de l'Education;
-déclaration de l'adulte à l'effet qu'il ne possède pas un diplôme d'études secondaires (ou l'équivalent), un diplôme d'études collégiales, ou un diplôme d'études universitaires, sauf si l'adulte désire poursuivre un profil de formation professionnelle dans le contexte de l'accès à la formation de base, ou s'il bénéficie d'une formation découlant d'une entente interministérielle, ou s'il s'inscrit à des préalables pour accéder aux études collégiales ou universitaires;
-déclaration de l'adulte à l'effet que la formation professionnelle à temps partiel est reliée à son emploi ou à un emploi éventuel.

7.2.2 Un relevé de notes (dernier obtenu) ou un bulletin (dernier obtenu) s'il est requis pour élaborer un profil de formation.

7.2.3 Un horaire hebdomadaire à la fois pour le temps complet et le temps partiel.

7.2.4 Un profil de formation pour l'équivalent d'une période de déclaration ou l'année scolaire en cours lequel comporte les informations suivantes:

a) l'analyse des acquis, s'il y a lieu;
b) le ou les sigles-matières à compléter, selon la séquence normale menant à l'obtention du diplôme;
c) la date prévue de fin des activités.

7.2.5 Le profil de l'adulte pour une période de déclaration est constitué de l'horaire de l'adulte, identifiant le ou les cours auxquels il est inscrit.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

10-4904-02
8589-194